

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E DEI GRUPPI CONSILIARI

(come modificato con del. N.79 C.P. 19.08.2010)

(come modificato con del. N. 137 C.P.28.12.10)

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale, delle Commissioni consiliari permanenti e dei gruppi consiliari.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Materia del regolamento
- Art. 2 - Interpretazione
- Art. 3 - Consigliere anziano

TITOLO II - I CONSIGLIERI PROVINCIALI

Capo I - Prerogative

- Art. 4 - Riserva di legge
- Art. 5 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 6 - Responsabilità personale
- Art. 7 - Partecipazione alle sedute
- Art. 8 - Astensione obbligatoria
- Art. 9 - Divieto di incarico e consulenze
- Art. 10 - Situazione patrimoniale - spese elettorali
- Art. 11 - Dimissioni
- Art. 12 - Indennità di presenza e rimborso spese
- Art. 13 - Funzioni rappresentative
- Art. 14 - Nomine e designazioni
- Art. 15 - Conferimento di incarichi speciali

Capo II - Diritti

- Art. 16 - Diritto di iniziativa
- Art. 17 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 18 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 19 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 20 - Modalità di informazione sulle delibere di Giunta Provinciale

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Capo I - Presidente - Vice Presidente

- Art. 21 - Il Presidente del Consiglio
- Art. 22 - Mozione di sfiducia al Presidente
- Art. 23 - Compiti e poteri del Presidente
- Art. 24 - Vice Presidente
- Art. 25 - Commissione Affari della Presidenza del Consiglio

Capo II - I gruppi consiliari

- Art. 26 - Costituzione
- Art. 27 - Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 28 - Gruppi consiliari - Attività - mezzi

Capo III - Commissioni consiliari permanenti

Art. 29 - Composizione e nomina

Art. 30- Funzioni delle commissioni

Art.31 Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia

Art. 32 - Segreteria delle commissioni

Capo IV - Commissioni Speciali

Art. 33 - Commissioni di studio

Art. 34 - Commissioni di indagine

Capo V - Ufficio di Segreteria del Consiglio

Art. 35 - Istituzione

Art. 36 –Autonomia Funzionale ed organizzativa

Art. 37 – Risorse strumentali e finanziarie

Art 38 Funzioni organizzative ed amministrative

TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Capo I - Insediamento

Art. 39 - Prima adunanza

Capo II - Convocazione

Art. 40- Competenza

Art. 41 - Avviso

Art. 42 - Termini di invio

Capo III - L'ordine del giorno

Art. 43 - Norme di compilazione ed iniziative sulle proposte

Art. 44 - Pubblicità della convocazione

Capo IV - Ordine delle adunanze

Art. 45 - Sede delle adunanze

Art. 46 - Deposito degli atti

Art. 47 - Adunanze di prima convocazione

Art. 48 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 49 - Adunanze di seconda convocazione – Modalità

Art. 50 – Adunanze monotematiche

Capo V - Pubblicità delle adunanze

Art. 51 - Adunanze pubbliche

Art. 52 - Adunanze segrete

Art. 53 - Adunanze aperte

Capo VI - Disciplina delle adunanze

Art. 54 - Compiti e poteri del Presidente

Art. 55 - Gli scrutatori

Art. 56 - Comportamento dei consiglieri

Art. 57 - Ordine della discussione

Art. 58 - Partecipazione degli Assessori

Art. 59 - Comportamento del pubblico

Art. 60 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Capo VII - Ordine dei lavori

Art. 61 - Comunicazioni

Art. 62 - Interrogazioni - domande di attualità

Art. 63- Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 64 - Norme per la discussione generale

Art. 65 - Gli emendamenti

Art. 66 - Questione pregiudiziale o sospensiva

Art. 67 - Fatto personale

Art. 68 - Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

Art. 69 - Termine dell'adunanza

Capo VIII - Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

Art. 70 - Diritto di presentazione

Art. 71. - Contenuto della interrogazione

Art. 71bis – Interrogazioni a risposta immediata (Question time)

Art. 72 - Contenuto dell'interpellanza

Art. 73 - Gli ordini del giorno

Art. 74 - Limite di tempo per la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, mozioni, risoluzioni, raccomandazioni e ordini del giorno

Art. 75 - Le mozioni

Art. 76 - Le risoluzioni

Art. 77 - La mozione d'ordine

TITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Capo I - Competenze del Consiglio

Art. 78 - La competenza esclusiva

Capo II - Le deliberazioni

Art. 79 - Forma e contenuto

Art. 80 - Revoca - Modifica - Nullità

Capo III - Le votazioni

Art. 81 - Modalità generali

Art. 82 - Votazioni in forma palese

Art. 83 - Votazione per appello nominale

Art. 84 - Votazioni segrete

Art. 85 - Esito delle votazioni

Art. 86 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Capo IV - Verbale delle adunanze

Art. 87 - La partecipazione del Segretario

Art. 88 - Il verbale dell'adunanza

Art. 89 - Deposito - Rettifica - Approvazione

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Capo I - Applicazione

Art. 90 - Entrata in vigore

Art. 91 - Diffusione

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Materia del regolamento

1. Il Consiglio provinciale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto della Legge e dello Statuto provinciale.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio.

Art. 2 - Interpretazione

- 1 Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi non disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, udito il parere del Segretario, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, fatta salva la facoltà del medesimo di rimettere la decisione al Consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti in aula.
- 2 Le eccezioni sollevate dai consiglieri provinciali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
- 3 Le eccezioni sollevate dai consiglieri provinciali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente che decide in merito. Egli ha facoltà di sospendere brevemente la seduta e riunire i capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e, nei giorni successivi, attiva la procedura di cui al 2° comma.

Art. 3 - Consigliere anziano

1. Ad ogni fine previsto dal presente Regolamento, è consigliere anziano colui che eletto appartiene al gruppo di candidati che ha ottenuto la cifra elettorale maggiore, in possesso della cifra individuale più alta; in caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano d'età.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

TITOLO II I CONSIGLIERI PROVINCIALI

Capo I

Prerogative

Art. 4 - Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri provinciali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito alla Provincia e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
2. I consiglieri provinciali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, all'indennità di

presenza, all'indennità di missione nei limiti e alle condizioni stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 5 - Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere provinciale rappresenta l'intera Provincia ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

Art. 6 - Responsabilità personale

1 Sono esenti da responsabilità amministrativo-contabile, civile e penale, i consiglieri provinciali che non hanno preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, *il loro dissenso*, e, soprattutto, il loro voto contrario

Art. 7 - Partecipazione alle sedute

1. I consiglieri provinciali sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
2. Il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del Consiglio deve darne comunicazione scritta motivata al Presidente entro 3 (tre) giorni dallo svolgimento della seduta. Il Presidente del Consiglio, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate. Decorso 10 (dieci) giorni dalla notifica, il Consiglio delibera la decadenza e procede nella stessa riunione alla surrogazione.
3. Il consigliere è tenuto a firmare il foglio di presenza al momento del suo ingresso iniziale in aula e a registrarvi l'orario; qualora si assenti definitivamente dall'adunanza, deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria affinché sia presa nota a verbale anche dell'orario di uscita.
4. I consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute di Consiglio e delle commissioni di cui fanno parte, di cui ricevono formale convocazione o a cui partecipano in sostituzione di un componente effettivo. Il diritto in parola, limitatamente alle sedute del consiglio, viene acquisito dai Consiglieri in caso di presenza alla metà della durata dell'intera seduta, ovvero alla metà degli appelli e/o votazione. I Consiglieri che per motivi politici dichiarano di non partecipare all'appello abbandonano l'aula, debbono dichiarare tale volontà alla presidenza. Detti Consiglieri, dunque hanno diritto al rilascio dell'attestato di presenza, nonché all'erogazione del gettone di presenza.

L'assenza si considera giustificata per motivi di salute, per matrimonio paternità/maternità, per gravi motivi familiare, per concomitanti impegni di istituto e per ragioni inderogabili di lavoro. Per tali assenze è fornita, a cura del consigliere, adeguata documentazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

Art. 8 - Astensione obbligatoria

1. Il Presidente della Provincia e i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera debbono assentarsi dall'aula richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi, impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per Legge. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 9 - Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Presidente della Provincia e ai consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza della Provincia.

Art. 10 - Situazione patrimoniale - spese elettorali

1. I consiglieri, all'inizio e alla fine del mandato, sono tenuti a dichiarare e rendere pubblica la propria situazione patrimoniale, nel rispetto della normativa in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
2. I consiglieri entro 3 (tre) mesi dalla proclamazione sono tenuti a presentare la propria situazione patrimoniale e, annualmente, sono altresì tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni patrimoniali.
3. Entro 3 (tre) mesi dalla cessazione dalla carica i consiglieri sono tenuti a presentare la loro situazione patrimoniale.
4. La documentazione di cui ai commi precedenti è presentata alla segreteria del Consiglio su moduli dalla stessa forniti.
5. L'obbligo di dichiarazione della situazione patrimoniale è estesa ai componenti della giunta.
6. Le dichiarazioni rese dai consiglieri sono visionabili presso la segreteria generale previa richiesta scritta.
7. Sono depositate presso la segreteria generale e pubblicate all'albo pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi le dichiarazioni relative alle spese elettorali delle liste e dei candidati.

Art. 11 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate o inviate in forma scritta, e debitamente firmate, al Consiglio nella persona del Presidente, esse vengono a cura della segreteria del Consiglio, qualora non lo abbia già fatto il consigliere, trasmesse immediatamente al protocollo generale per la registrazione.

Art. 12 - Indennità di presenza e rimborso spese

1. I consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio ed alle Commissioni consiliari permanenti nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Consiglio.
2. I consiglieri, formalmente autorizzati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge.
3. Ai Presidenti ed ai Vice Presidenti dei Gruppi Consiliari, che risiedano fuori dal capoluogo spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, per la presenza nelle sedute del Consiglio Provinciale e nelle Commissioni Consiliari. Lo stesso rimborso spetta anche per le presenze effettuate nello svolgimento delle attività istituzionali. In ogni caso il numero dei rimborsi non può superare il massimo di 15 (quindici) presenze mensili presso l'Ente.
- 4 Ai Consiglieri Provinciali, che risiedano fuori dal capoluogo spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, per la presenza nelle sedute del Consiglio Provinciale e nelle Commissioni Consiliari. Lo stesso rimborso spetta anche per le presenze effettuate nello svolgimento delle attività istituzionali. In ogni caso il numero dei rimborsi non può superare il massimo di 12 (dodici) presenze mensili presso l'Ente.
- 5 Si intendono rimborsabili quelle spese di viaggio sostenute per raggiungere la sede degli uffici dell'Ente anche con mezzo proprio, previa apposita autocertificazione.
- 6 Le presenze sono certificate attraverso la sottoscrizione dell'apposito registro presenze istituito presso la Presidenza del Consiglio Provinciale.

Art. 13 - Funzioni rappresentative

1. La rappresentanza del Consiglio provinciale è assicurata dal Presidente o, in caso di sua impossibilità, dal vice Presidente vicario. In caso di assenza contemporanea la rappresentanza è assicurata dall'altro Vice-Presidente.
2. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione provinciale. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Presidente una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

Art. 14 - Nomine e designazioni

1. Nomine e designazioni a pubblici incarichi da effettuarsi da parte del Consiglio sono basate su criteri di capacità e correttezza amministrativa dei candidati, tenendo conto dei criteri di pari opportunità fra uomo e donna.
2. Per le nomine e le designazioni in enti, aziende e istituzioni espressamente riservati dalla Legge ai consiglieri provinciali, nonché per le nomine e le designazioni riservate dallo Statuto e dai regolamenti provinciali ai consiglieri, si procede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente spettanti per Legge, Statuto o regolamento alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
3. La nomina è effettuata dal Consiglio, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza provinciale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Art. 15 - Conferimento di incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del Consiglio provinciale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi provinciali.
3. Nella delibera consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

Capo II Diritti

Art. 16 - Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio provinciale. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'o.d.g. del Consiglio, ordini del giorno, mozioni, risoluzioni ed interpellanze. Le modalità di presentazione e discussione sono disciplinate dal presente Regolamento al Titolo IV - Capo VIII.

Art. 17 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Almeno un quinto dei Consiglieri possono richiedere la convocazione del Consiglio provinciale; il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni e inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste nei termini e con le modalità previste dal successivo art. 43.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei consiglieri che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

Art. 18 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici della Provincia, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare.
2. I consiglieri nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla Legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui alla Legge 675 del 31.12.1996 e successive modificazioni.
3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia. L'accesso alle informazioni e agli atti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dalla Provincia o a cui la stessa partecipa, è effettuato di norma, per esigenze organizzative, per il tramite della segreteria del Consiglio.
4. I consiglieri provinciali al fine di ottenere direttamente informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato possono richiedere appositi appuntamenti con i dirigenti e i responsabili apicali dei servizi della Provincia.
5. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai consiglieri provinciali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, inclusi i relativi atti preparatori; nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal Presidente della Provincia, dal Segretario Generale e dal Direttore Generale.

Art. 19 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri provinciali, con apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dai consiglieri presso la segreteria del Consiglio che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 4 del presente articolo. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.
3. Il consigliere provinciale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del Consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che le stesse vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di consigliere.
4. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi *per i quali sarà cura del Dirigente fornire comunicazione scritta circa i tempi aggiuntivi necessari.*
5. Il dirigente o responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, per il tramite della segreteria del Consiglio, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
6. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di consigliere e in nessun caso quest'ultimo può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.
7. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare. *In ogni caso* resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare atti e documenti presso gli uffici.
8. Le spese connesse con l'esercizio dei diritti di copia sono impegnate negli appositi capitoli del bilancio relativi al funzionamento del Consiglio provinciale e dei gruppi consiliari.

Art. 20 - Modalità di informazione delle delibere di Giunta Provinciale

1. Ai fini dell'esercizio del diritto di cui all'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Provinciale, contestualmente alla pubblicazione delle stesse, viene inviato ai capigruppo consiliari.
2. I testi delle deliberazioni vengono messi a disposizione per la consultazione da parte dei capigruppo consiliari e dei consiglieri tramite l'apposito sistema informatizzato.

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE
CAPO I
Presidente - vice Presidente

Art. 21 - Il Presidente del Consiglio

1. Il Consiglio provinciale è presieduto da un Presidente, l'elezione del Presidente avviene nella prima adunanza del Consiglio, dopo aver proceduto alla eventuale surroga dei consiglieri non convalidati, in seduta pubblica e a voto segreto. Nella stessa seduta e con le stesse modalità si procede alla elezione dei due vice Presidenti, di cui uno vicario, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
2. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del vice Presidente vicario, il Consiglio è presieduto dall'altro vice Presidente.

Art. 22 - Mozione di sfiducia al Presidente

1. Il Presidente può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno 12 (dodici) consiglieri e votata a maggioranza da almeno 20 (venti) dei consiglieri assegnati.

Art. 23 - Compiti e poteri del Presidente

1. I poteri del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci sono previsti dalla Legge e dallo Statuto.
2. Al Presidente compete inoltre:
 - a. fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari;
 - b. decidere, sentito l'Ufficio di Presidenza, i provvedimenti da adottare per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
 - c. esaminare le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e proporre al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
 - d. attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicurare agli stessi la collaborazione della segreteria del Consiglio per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni;
 - e. ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio per una audizione persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
 - f. intervenire per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo;
 - g. divulgare le attività del Consiglio.
3. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori del Consiglio, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare coadiuvato dall'ufficio di presidenza
4. Il Presidente del consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
5. Il Presidente cura e promuove i rapporti del Consiglio con il Presidente della Provincia, la giunta, il difensore civico, il collegio dei revisori dei conti, nonché con i rappresentanti della Provincia in Enti, Aziende e Istituzioni e negli altri organismi a cui la Provincia partecipa.

Art. 24 - Vice Presidente

1. I vice Presidenti collaborano con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio, a tal fine, sono componenti di diritto dell'Ufficio di presidenza.
2. Il vice Presidente vicario sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio provinciale, in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il vice Presidente vicario rimane in carica nella predetta funzione fino all'elezione del nuovo Presidente.

Art. 25 – Commissione Affari della Presidenza del Consiglio

1. La Commissione Affari della Presidenza del Consiglio è Commissione Permanente costituita, con le modalità di cui al successivo art. 29, dal Presidente del Consiglio Provinciale, dai Vice Presidenti e dai Presidenti dei Gruppi Consiliari.
2. E' presieduta dal Presidente del Consiglio provinciale o da chi ne fa le veci ed è validamente riunita quando sono presenti i capigruppo in rappresentanza di almeno la metà dei componenti del Consiglio. Essa si riunisce su convocazione del Presidente almeno una volta al mese; alle sue riunioni è di norma invitato il Presidente della Provincia o suo delegato.
3. La Commissione Affari della Presidenza del Consiglio è organismo consultivo del Presidente del Consiglio.
4. Il Presidente può sottoporre, al parere della Commissione Affari della Presidenza del Consiglio, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
5. La Commissione Affari della Presidenza del Consiglio esercita in particolare le seguenti funzioni:
 - a. Esamina le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente Regolamento inoltrando le proposte alla competente Commissione ed al Consiglio per la decisione;
 - b. Propone ed esamina le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente Regolamento;
 - c. Riceve comunicazione in ordine ai ricorsi giurisdizionali, amministrativi ed i provvedimenti di richiesta di chiarimenti o di riesame del difensore civico avverso le deliberazioni del Consiglio provinciale;
 - d. Indica la data delle adunanze, esamina gli argomenti da inserire all'ordine del giorno e organizza i lavori per lo svolgimento delle adunanze;
 - e. Esprime parere sul preventivo annuale delle spese relative all'attività del Consiglio provinciale e dei gruppi consiliari.
6. La Commissione Affari della Presidenza del Consiglio si avvale, su richiesta del Presidente, della collaborazione del Segretario Generale e del Dirigente dell'ufficio speciale di cui all'art. 35. Il personale della segreteria del Consiglio, svolge, su disposizione del Presidente, compiti di verbalizzazione delle riunioni.
7. Per le decisioni ed i pareri ciascun capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del Consiglio non prende parte alle votazioni.
8. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare alla Commissione Affari della Presidenza del Consiglio, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.

Capo II I gruppi consiliari

Art. 26 - Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. I consiglieri che non intendono far parte di uno dei gruppi così formati o che se ne dimettono, possono entro 5 (cinque) giorni dalla convalida chiedere di aderire ad uno degli altri gruppi costituiti, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capogruppo al quale aderiscono.
3. I consiglieri che non possono o non vogliono far parte di uno dei gruppi così costituiti formano il gruppo misto.
4. La costituzione di un nuovo gruppo consiliare è possibile con l'iscrizione al medesimo di almeno 2 (due) consiglieri.
5. Scaduto il termine di 5 (cinque) giorni dalla convalida, il Presidente del Consiglio assegna ai gruppi un termine affinché procedano all'elezione del capogruppo il quale assume anche le funzioni di presidente del gruppo di appartenenza.
6. Nella prima seduta del Consiglio successiva a quella d'insediamento, il Presidente del consiglio comunica la costituzione dei gruppi in conformità dei precedenti commi ed il nominativo del loro capogruppo e del vice capogruppo. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato capogruppo il consigliere "anziano" del gruppo.
7. Qualora si costituisca il gruppo misto e lo stesso sia formato da più di un consigliere viene nominato al suo interno il capogruppo. Tale nomina è effettuata in maniera tale che, di norma, ciascun consigliere appartenente al gruppo misto possa

esercitare la funzione di capogruppo per lo stesso periodo di tempo, fatti salvi i casi di scioglimento anticipato del Consiglio. Della costituzione del gruppo misto deve essere data, da parte dei consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.

Art. 27 – Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti.

1. La Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti è un organismo del Consiglio Provinciale, è composta dal Presidente del Consiglio Provinciale e dai Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti. La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio Provinciale. Gli scopi della Conferenza sono l'esame di proposte e la definizione di indirizzi generali esclusivamente in materia di funzionamento delle commissioni, al fine di garantire alle stesse le migliori condizioni per assolvere alla trattazione degli argomenti di cui alle rispettive competenze.

Art. 28 - Gruppi consiliari - Attività - mezzi

1. Ai gruppi consiliari sono assicurati idonei locali, arredi e strumentazione, necessari al funzionamento dei gruppi stessi.
2. Il Consiglio assegna annualmente ai gruppi consiliari regolarmente costituiti una dotazione di risorse finanziarie, ripartito tra i vari gruppi, in misura fissa per il 50% e per il restante 50% in relazione alla loro consistenza numerica. I capigruppo consiliari rivolgono al Presidente del Consiglio la richiesta di concessione dell'intervento finanziario entro il primo ottobre di ogni anno. Le richieste sono esaminate in sede di riunione congiunta della conferenza dei gruppi consiliari e dell'ufficio di presidenza. Le decisioni assunte in tale sede vengono comunicate dal Presidente del Consiglio, integrate delle proprie proposte per quanto concerne l'ufficio di segreteria del Consiglio, al Presidente della Provincia per l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.
3. Lo stanziamento di bilancio destinato al funzionamento dei gruppi consiliari può essere utilizzato esclusivamente per iniziative amministrative direttamente connesse all'attività dei gruppi consiliari, adeguatamente motivate per iscritto da parte del capogruppo.
4. Le spese per i servizi imputabili al fondo annuo di dotazione sono, indicativamente, le seguenti :
 - a) spese di corrispondenza e cancelleria;
 - b) spese di aggiornamento, studio e documentazione, acquisto di pubblicazioni, riviste, libri, attrezzature e strumentazioni che rivestano, per il gruppo, interesse connesso all'espletamento del mandato;
 - c) concorso nelle spese di pubblicazioni che interessino temi particolari della realtà sociale, economica e culturale della comunità provinciale;
 - d) concorso nelle spese per manifestazioni organizzate o promosse dal gruppo e quelle di partecipazione purchè connesse al ruolo istituzionale dei gruppi;
 - e) affitto sale per convegni, riunioni, incontri di gruppo o promossi dallo stesso, sempre che siano connessi a finalità dell'Ente, qualora non siano disponibili sale destinate allo scopo nella residenza provinciale;
 - f) spese varie di funzionamento del gruppo in rapporto alle specifiche competenze dei singoli componenti, per il necessario svolgimento, presso gli uffici provinciali e/o nei locali fuori sede, di attività connesse al proprio ruolo istituzionale.
5. L'ufficio di segreteria del Consiglio gestisce per conto dei gruppi consiliari i fondi agli stessi concessi nel rispetto delle norme, del presente regolamento e del regolamento di contabilità. Entro il 31 (trentuno) gennaio dell'anno successivo a quello in cui hanno fruito del contributo i capigruppo rimettono al Presidente del Consiglio il rendiconto delle spese sostenute. I rendiconti sono depositati per la visione da parte dei consiglieri presso l'ufficio della segreteria del Consiglio.
6. In caso di costituzione, nel corso dell'anno, del gruppo misto o di nuovi gruppi consiliari, il Presidente del Consiglio con le modalità di cui al comma 2 procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai gruppi.

Capo III

Commissioni consiliari permanenti

Art. 29 - Composizione e nomina

1. Il Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella della convalida degli eletti, provvede a nominare al suo interno le commissioni permanenti assicurando la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi in esso presenti.
2. Le commissioni permanenti istituite sono in numero di nove, secondo le denominazioni e per trattare le materie qui di seguito

indicate:

- a) Commissione Affari della Presidenza del Consiglio: competenze di cui al precedente art. 25 e la trattazione degli argomenti di vario genere sottoposti al suo esame dal Presidente del Consiglio e dal Presidente della Provincia.
 - b) Commissione per lo sviluppo economico, programmazione economica, bilancio.
 - c) Commissione lavori pubblici e trasporti.
 - d) Commissione urbanistica, pianificazione del territorio, ambiente.
 - e) Commissione servizi sociali, sanitari, pubblica istruzione, politiche giovanili, pari opportunità.
 - f) Commissione turismo, tempo libero, sport, cultura.
 - g) Commissione statuto, regolamenti, affari istituzionali e generali, decentramento, lavoro e formazione.
 - h) Commissione agricoltura, caccia e pesca, zone interne.
 - i) Commissione di controllo e garanzia.
3. Il Consiglio qualora ne ravvisi la necessità, può deliberare l'istituzione di altre commissioni permanenti stabilendo le materie di competenza.
 4. La Commissione Affari della Presidenza del Consiglio è composta dal Presidente del Consiglio Provinciale, dai Vice Presidenti e dai Presidenti di tutti i Gruppi Consiliari rappresentati in Consiglio.
 5. Salvo quanto disposto per la Commissione Affari della Presidenza del Consiglio, ciascuna Commissione è composta da un numero di commissari proporzionale alla consistenza numerica di ciascun gruppo consiliare e, comunque, tale da assicurare la rappresentanza di tutti i gruppi presenti in Consiglio. In ogni caso, il numero complessivo dei componenti delle singole commissioni non potrà superare la metà dei consiglieri assegnati alla Provincia di Chieti. Ciascun gruppo consiliare designa almeno un rappresentante in ogni commissione. Ogni gruppo consiliare, entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio Provinciale, designa i propri componenti nelle commissioni, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. Questi provvede all'assegnazione alle Commissioni, assicurando la presenza, nella stessa, almeno di un componente per ogni gruppo consiliare. In caso di mancata designazione provvede il Presidente d'ufficio, seguendo il criterio di cui al precedente comma, fino a designazione o revoca da parte del gruppo di appartenenza al momento della prima nomina.
 - 5bis In caso di costituzione del gruppo misto (ovvero di nuovi gruppi consiliari) questo (i) designa (no) un rappresentante per ciascuna Commissione Consiliare, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio entro trenta giorni dalla predetta costituzione.
 6. A ciascun consigliere è assegnato dal Presidente del Consiglio un numero di voti tale da garantire, attraverso il voto plurimo, la rappresentanza proporzionale di ciascun gruppo.
 7. Ciascun consigliere o capogruppo ha diritto di farsi rappresentare da altro consigliere del medesimo gruppo o delegare anche consiglieri di altri gruppi purchè appartenenti alla stessa coalizione, previa sua comunicazione al Presidente della Commissione. In caso di impedimento, la comunicazione di sostituzione può essere effettuata dal gruppo di appartenenza. Il gruppo può provvedere anche a sostituire i propri rappresentanti nelle Commissioni, dandone tempestiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Provinciale.
 8. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei voti di rappresentanza dei componenti stessi. Ciascun consigliere, componente o suo delegato, può chiedere la verifica. Trascorsi trenta minuti dall'ora della convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, la seduta si intende deserta. In ogni caso, sarà redatto apposito verbale nel quale saranno indicati i nomi degli intervenuti.
 9. Fatta eccezione per quanto disposto per la Commissione Affari della Presidenza del Consiglio, per le altre Commissioni permanenti si procede nel modo seguente: il Presidente del Consiglio convoca ciascuna Commissione per la nomina del Presidente e del Vice Presidente. Nella prima seduta presiede il consigliere più anziano di età. La Commissione procede con una unica votazione, a scrutinio segreto, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente. Ciascun consigliere scrive sulla scheda un solo nome. Sono eletti, rispettivamente, Presidente e Vice Presidente coloro che, nell'ordine, riportino il maggior numero di voti.
 10. Il Presidente della Commissione la rappresenta, la convoca, informando per conoscenza il Presidente del Consiglio, formulandone l'ordine del giorno, ne presiede le sedute. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza del Presidente e del Vice Presidente presiede il consigliere più anziano di età. Il Presidente del Consiglio può convocare, quando ne ravvisa l'opportunità, le Commissioni ponendo all'ordine del giorno argomenti che ritiene di dover sottoporre al parere preliminare delle stesse. Il Presidente della Commissione è tenuto a convocare la Commissione stessa in un termine non superiore a 10 (dieci) giorni quando lo richiedano almeno un quinto dei componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
 11. Le Commissioni decidono a maggioranza dei presenti, con voto palese. L'andamento delle discussioni e le risultanze sono verbalizzati e comunicati al Presidente del Consiglio, il quale provvede ad informare il Presidente della Provincia o il Consiglio, secondo le rispettive competenze, mediante estratto del verbale.

Art. 30 - Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio ed esercitano le loro funzioni mediante l'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse demandati dal Presidente del Consiglio o richiesti dalle commissioni.
2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo. Copia dei verbali delle sedute delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Presidente della Provincia, agli assessori competenti per materia, ai capigruppo consiliari, ai componenti della commissione, una volta approvati dalla commissione stessa nella seduta successiva. Le decisioni della commissione sono depositate in forma sintetica a cura del Presidente della commissione e dallo stesso sottoscritte nei fascicoli degli atti cui si riferiscono prima della seduta del Consiglio. Tale deposito ha carattere obbligatorio. I verbali della commissione che trattano le materie finanziarie sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.
3. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. L'istruttoria è curata dall'ufficio della segreteria del Consiglio nei modi e nelle forme previste dal presente regolamento.
4. Qualora sorga conflitto circa l'ambito di competenza di più commissioni in relazione alla trattazione di un medesimo affare, l'ufficio di presidenza provvede all'assegnazione con il criterio di prevalenza. Alla riunione devono essere invitati anche i presidenti delle altre commissioni interessate. In casi di particolare rilevanza il Presidente, sentito l'ufficio di presidenza, può disporre la convocazione congiunta di due o più commissioni, designando contestualmente chi debba presiedere la seduta.

Art. 31 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia

- 1 Ai sensi dell'art 44 del D. L.gs n. 267 del 18.08.2000 è istituita la commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
- 2 La composizione della commissione è stabilita dal Consiglio in modo da assicurare, con il criterio proporzionale, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai consiglieri dai quali esse sono costituite.
- 3 Il Presidente della commissione è eletto in seno alla commissione con votazione segreta alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. E' eletto il consigliere della minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età. Con lo stesso sistema viene eletto, da parte dei gruppi di maggioranza, il Vice Presidente.
- 4 Il Consiglio esercita per il tramite della commissione funzioni di verifica e controllo in ordine all'attuazione del programma di mandato e alla coerenza del documento previsionale annuale alle linee di detto programma.
- 5 La commissione espleta le funzioni di cui al precedente comma attraverso:
 - a. la verifica annuale, da effettuarsi contestualmente all'approvazione del conto consuntivo, dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti del programma di mandato;
 - b. la verifica semestrale dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti di cui alla relazione previsionale programmatica del bilancio preventivo;
 - c. il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;
 - d. la verifica periodica delle risultanze del controllo di gestione relativa allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;
 - e. l'esame della relazione relativa al controllo strategico alla stessa trasmessa dalla giunta;
 - f. l'esame delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;
 - g. l'esame delle relazioni del difensore civico;
 - h. l'espletamento di altri controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio provinciale;
- 6 La commissione redige e presenta al Consiglio relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata. Copia di dette relazioni sono inviate dal Presidente del Consiglio al Presidente della Provincia e per il suo tramite alla giunta almeno dieci (10) giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale il Presidente della commissione riferisce al Consiglio.
- 7 La commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'ufficio di segreteria del Consiglio provinciale.
- 8 La commissione ha diritto di accesso agli atti e documenti inerenti all'attività di verifica e controllo di cui ai precedenti commi. I dirigenti e i responsabili delle strutture apicali dell'Ente sono tenuti a prestare alla commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

Art. 32 - Segreteria delle commissioni

1. Le funzioni di segreteria delle commissioni sono svolte da un dipendente dell'ufficio di segreteria del Consiglio. Dette funzioni possono essere svolte da personale appartenente ad altri uffici e servizi; nel qual caso il coordinamento di detto personale è effettuato dall'ufficio segreteria del Consiglio.
2. Il segretario della commissione provvede agli adempimenti necessari al funzionamento della stessa. Redige il verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente. Una copia dei verbali, una volta approvati, viene depositata presso l'ufficio segreteria del Consiglio e consegnata ad ogni componente della commissione entro 30 (trenta) giorni.
3. Per quanto non è detto nel presente Regolamento si applicano le norme relative allo svolgimento dei lavori del Consiglio Provinciale.

Capo IV

Commissioni Speciali

Art. 33 - Commissioni di studio

1. Il Consiglio provinciale, su proposta del Presidente o dei presidenti delle singole commissioni consiliari permanenti, o di un terzo dei consiglieri può istituire commissioni speciali con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.
2. La composizione di tali commissioni è stabilita di volta in volta dal Consiglio provinciale e la nomina è effettuata su designazione dei gruppi: ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna commissione. Con l'atto istitutivo vengono altresì individuate le modalità di nomina del Presidente, l'ambito operativo ed i tempi assegnati per lo svolgimento dei lavori.
3. Le commissioni, di cui al presente articolo, hanno facoltà di avvalersi per l'espletamento delle loro funzioni dell'assistenza e della collaborazione di esperti anche esterni all'organizzazione amministrativa della Provincia, purchè in forma gratuita. Possono inoltre procedere all'audizione di rappresentanti di associazioni, organizzazioni ed enti, qualora ciò sia ritenuto utile per un più esatto esame degli argomenti.
4. Le commissioni di studio saranno disciplinate per il loro funzionamento all'atto della loro costituzione.

Art. 34 - Commissioni di indagine

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La proposta di istituzione può essere avanzata dal Presidente del Consiglio, o da almeno due quinti dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal difensore civico.
2. La deliberazione istitutiva della commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine nonchè il termine per concluderla e riferire al Consiglio provinciale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.
3. La commissione nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio, elegge con votazione segreta alla quale partecipano i soli consiglieri di minoranza, il Presidente, scegliendolo tra i propri componenti appartenenti alla minoranza. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. La prima riunione della commissione si tiene nella sede provinciale, le successive sono svolte nel luogo che la commissione ritiene opportuno.
5. Le riunioni della commissione sono valide con l'intervento di almeno tre membri, purchè risulti che tutti i membri siano stati avvisati almeno cinque giorni prima, con la sottoscrizione dell'avviso di convocazione o con l'invio di raccomandata A.R.
6. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
7. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Presidente della Provincia, della Giunta, del Collegio dei Revisori, del difensore civico, del direttore generale, dei responsabili degli uffici e servizi, dei dipendenti provinciali, dei rappresentanti della

Provincia in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

8. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente dell'ufficio della segreteria del Consiglio che si avvale nelle audizioni di apparecchi di registrazione.
9. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il Consiglio provinciale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza; in caso diverso, rappresenta al Presidente della Provincia i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine prestabilito.
10. Con la presentazione della relazione al Consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
11. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente della commissione consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

Capo V

Ufficio di Segreteria del Consiglio

ART. 35 Istituzione

- 1 E'assicurata l'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio Provinciale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 del T.U. n. 267/2000 e dallo Statuto.
- 2 Per l'attuazione della suddetta autonomia, alla gestione degli affari del Consiglio provinciale e dei suoi organi è preposto un apposito Ufficio Speciale, di valenza pari alla struttura di massima dimensione dell'Ente, il cui dirigente viene nominato dal Presidente della Provincia, d'intesa con il Presidente del Consiglio; il dirigente nominato dipende funzionalmente dal Presidente del Consiglio Provinciale.
- 3 La Provincia è impegnata a mettere a disposizione dell'Ufficio di Presidenza il personale necessario, nei modi e secondo le condizioni che saranno concordati tra il Presidente del Consiglio ed il Presidente della Provincia, sentito l'Ufficio di Presidenza.

Art. 36 Autonomia funzionale ed organizzativa

- 1 Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa ai sensi dell'art.38 comma 3 T.U.n.267 /2000.
- 2 L'autonomia funzionale consiste nell'esercizio autonomo delle competenze attribuite al Consiglio provinciale, nel rispetto delle leggi e dello Statuto, con esclusione di ogni dipendenza o subalternità ad altri organi di governo dell'Ente.
- 3 L'autonomia funzionale del Consiglio provinciale è conseguita mediante gli strumenti organizzativi e finanziari allo stesso attribuiti e, in particolar modo, mediante:
 - a) personale espressamente e funzionalmente responsabilizzato;
 - b) mezzi tecnici ed arredi nonché locali riservati al Consiglio ed ai suoi organismi;
 - c)risorse finanziarie con vincolo di destinazione nell'ambito del bilancio provinciale.
- 4 L'autonomia organizzativa si sostanzia nella potestà di organizzare l'esercizio dell'autonomia funzionale e finanziaria, nel rispetto della Legge, dello Statuto e degli altri regolamenti provinciali.

Art.37 Risorse strumentali e finanziarie

- 1 La Provincia è impegnata a mettere a disposizione dell'Ufficio di Presidenza i seguenti mezzi tecnici:
 - a) locali per la Presidenza del Consiglio e dei gruppi consiliari;
 - b) arredi per i locali anzidetti;
 - c) attrezzature d'ufficio per i locali anzidetti e precisamente telefoni, telefax, P.C., stampanti, ecc.
 - d) utenze atte ad assicurare il funzionamento delle attrezzature nonché il collegamento Internet.

- 2 La Provincia è impegnata a mettere a disposizione dell'Ufficio di Presidenza le risorse finanziarie necessarie per il Funzionamento del Consiglio provinciale.

- 3 Il Consiglio approva, su proposta dell'Ufficio di Presidenza e nell'ambito del complessivo bilancio dell'Ente, gli stanziamenti relativi alle risorse finanziarie destinate al proprio funzionamento esplicando le finalità per le quali le risorse sono richieste nonché le relative modalità di copertura.

- 4 Dette risorse finanziarie sono inserite nel PEG, su proposta del dirigente di riferimento del Consiglio, secondo gli indirizzi consiliari di cui al comma 3, e sono utilizzate in conformità dei regolamenti provinciali vigenti nonché delle disposizioni in materia di contabilità pubblica.

Art. 38 Funzioni organizzative ed amministrative

- 1 Sulla base delle direttive del Presidente del Consiglio provinciale l'ufficio di segreteria provvede a predisporre il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio ed al funzionamento dell'ufficio stesso e lo trasmette alla struttura competente per l'inserimento dei relativi stanziamenti nel bilancio dell'esercizio successivo.

- 2 L'ufficio di segreteria del Consiglio provvede inoltre:
 - a. al ricevimento delle interrogazioni ed all'istruttoria delle stesse verificando che alle stesse sia data risposta nei tempi previsti ed in maniera completa;
 - b. al ricevimento degli schemi di deliberazioni e proposte trasmessi all'Ufficio di Presidenza, dalle commissioni consiliari permanenti e dai singoli consiglieri, dai soggetti di partecipazione previsti dallo statuto, con l'eventuale documentazione di cui sono correlati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;
 - c. al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere a) e b) a disposizione dei consiglieri per le adunanze del Consiglio nel luogo e nei tempi stabiliti dal presente regolamento;
 - d. alla conservazione dei verbali dell'adunanza del Consiglio ricevuti dalla segreteria generale ed a predisporre e coordinare la trascrizione da parte di soggetti esterni degli stessi verbali;
 - e. all'assistenza ai lavori del Consiglio e, se richiesto, dell'ufficio di presidenza e delle commissioni consiliari;
 - f. all'assistenza ai singoli consiglieri nella predisposizione di ordini del giorno, mozioni, interpellanze, interrogazioni e proposte di atto deliberativo;
 - g. a rilasciare ai componenti del Consiglio le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, conservandone copia;
 - h. a verificare le richieste di rimborso dei datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, provvedendo altresì a predisporre il decreto di liquidazione;
 - i. a predisporre il decreto di liquidazione relativo all'indennità di funzione del Presidente del Consiglio nonché quello relativo ai gettoni di presenza spettante ai consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle adunanze del Consiglio e alle commissioni consiliari permanenti;
 - j. a predisporre l'autorizzazione del Presidente per le missioni dei consiglieri fuori della sede della Provincia ed i rendiconti delle spese sostenute dagli stessi per la liquidazione della missione;
 - k. a predisporre i provvedimenti di erogazione delle risorse attribuite ai sensi del presente regolamento ai gruppi consiliari regolarmente costituiti;
 - l. a rilasciare ai capigruppo consiliari copia di proposte di deliberazioni depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie degli atti tecnici, finanziari e di altra natura, allegate a corredo e documentazione delle proposte;
 - m. a far accedere i consiglieri alle informazioni, notizie e consultazione di atti e documenti necessari per lo svolgimento del loro mandato; provvedendo altresì al rilascio agli stessi di copie di atti e documenti secondo le modalità previste dal presente regolamento.

TITOLO IV LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Capo I

Insedimento

Art. 39 - Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio provinciale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima adunanza è convocata dal Presidente della Provincia ed è presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente e dei vice Presidenti di Consiglio.
3. Nel caso in cui il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'adunanza, la presidenza è assunta dal consigliere che immediatamente lo segue nella graduatoria di anzianità.

Capo II

Convocazione

Art. 40 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio provinciale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dal vice Presidente vicario. In caso di assenza contemporanea la stessa è predisposta dall'altro vice Presidente.

Art. 41 - Avviso

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno dei lavori sono firmati dal Presidente.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo assegnato a ciascun Consigliere. Il tramite della posta elettronica certificata costituisce l'unica modalità di comunicazione di avvisi ai Consiglieri.

Art. 42 - Termini di invio

1. L'avviso di convocazione deve essere inviato ai consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima di quello della seduta.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza. In tal caso l'avviso deve essere inviato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va inviato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo l'invio degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal Consiglio provinciale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di Legge.
7. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va inviato ai consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
8. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Capo III

L'ordine del giorno

Art. 43 - Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio provinciale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente, sentita la Commissione Affari della Presidenza del Consiglio, stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Presidente della Provincia, alla giunta, ai consiglieri provinciali, alle commissioni consiliari, ai soggetti previsti dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.
4. Il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno le relazioni e i referti presentati dall'organo di revisione economico-finanziario e dal difensore civico.
5. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta dal Presidente della Provincia o da un quinto dei consiglieri, il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
6. Il Presidente, sentito l'ufficio di Presidenza, può decidere di non iscrivere le proposte all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 (dieci) giorni da quello in cui è pervenuta la proposta. Il proponente ha diritto a chiedere per iscritto al Presidente che il Consiglio si pronuncerà per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, inviando la richiesta almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per l'adunanza, ed il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle proprie comunicazioni. Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata, la stessa va iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza.
7. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
8. Per le proposte di deliberazioni presentate dai comuni e degli altri soggetti della partecipazione a norma del vigente statuto, debbono essere trasmesse al Presidente del Consiglio il quale, sentita la Commissione Affari della Presidenza del Consiglio, ne accerta l'ammissibilità e acquisisce su ognuna di esse i pareri necessari. La procedura di cui al presente comma deve esaurirsi entro 30 giorni dalla data di ricevimento della proposta di deliberazione.
9. Il Presidente del Consiglio inserisce le proposte di cui al precedente comma nell'o.d.g. del primo Consiglio utile. Durante la discussione, un rappresentante dei proponenti ha facoltà di intervenire per illustrare la proposta.
10. Se il Consiglio non approva, non possono essere presentate proposte di deliberazioni di iniziativa popolare o dei comuni o degli altri aventi diritto a norma dello statuto aventi contenuto uguale o simile nella stessa legislatura.
11. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
12. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 44 - Pubblicità della convocazione

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'albo della Provincia e sul sito internet dell'Ente nello stesso giorno in cui viene inviato ai consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo della adunanza.
2. Copia dell'avviso completo dell'ordine del giorno viene inviata, almeno due giorni prima della adunanza, a cura dell'ufficio di segreteria del Consiglio:
 - a) al Collegio dei Revisori dei Conti
 - b) al difensore civico.
3. L'Ufficio di Presidenza stabilisce, di volta in volta, ulteriori modalità di pubblicizzazione della convocazione del Consiglio, fermo restando, in ogni caso, l'utilizzo degli organi d'informazione e di pubblicazione dei manifesti recanti giorno, ora e sede di convocazione del Consiglio con il relativo ordine del giorno.

Capo IV

Ordine delle adunanze

Art. 45 - Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola presso la sede provinciale, in apposita sala.
2. Su proposta del Presidente, sentito l'Ufficio di presidenza, può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede provinciale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, ossia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica, della Provincia e dell'Unione Europea.

Art. 46 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione o presso la sede dei gruppi consiliari, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti lavorativi. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima del Consiglio. Gli stessi sono consultabili nelle ore d'ufficio.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per Legge. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto devono essere inviate ai capigruppo almeno 8 (otto) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate.
5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio dell'avviso di convocazione della seduta consiliare.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio provinciale in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai consiglieri.

Art. 47 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio provinciale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza di almeno 16 (sedici) consiglieri in carica senza computare a tal fine il Presidente della Provincia.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Da quel momento il Presidente può dar corso alla discussione semprechè sia stato raggiunto il numero legale dei presenti. Il personale addetto alla segreteria del Consiglio accerta, mediante appello, il numero dei consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri inizialmente non siano presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto, dichiarando quindi aperta la seduta ad ogni effetto precisandone l'ora.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e, eseguito di nuovo l'appello, sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al personale della segreteria del Consiglio il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino ad un massimo di 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. Durante la seduta ciascun consigliere può richiedere la verifica del numero dei consiglieri presenti per la legalità della riunione con l'obbligo di rimanere in aula durante la verifica. In tal caso il Presidente procede all'appello e qualora sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, fa registrare a verbale i presenti e dichiara sciolta la seduta.
6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

Art. 48 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio provinciale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'o.d.g. gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione devono essere presenti almeno 11 (undici) consiglieri assegnati senza computare il Presidente della Provincia.
Si applicano le disposizioni stabilite nei commi 2,3,4,5 e 6 del precedente art. 47.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.

Art. 49 - Adunanze di seconda convocazione - modalità

1. Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere inviati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 43 del

presente Regolamento.

3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la Legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza.

Art.50 – Adunanze monotematiche

1. □ Il Consiglio su proposta del Presidente del Consiglio o del Presidente della Provincia, o su richiesta di 10 (dieci) consiglieri, sentita l'Ufficio di Presidenza, può decidere di riservare singole sedute alla discussione di un unico tema o di argomenti affini.

Capo V

Pubblicità delle adunanze

Art. 51 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio provinciale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 52- Adunanze segrete

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

Art. 53 - Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza ed il Presidente della Provincia può indire l'adunanza aperta del Consiglio provinciale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 45 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i consiglieri provinciali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, ecc. interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio provinciale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio provinciale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Qualora tali adunanze si concludano con un voto che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri provinciali, con esclusione degli altri presenti.

Capo VI

Disciplina delle adunanze

Art. 54 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.

Art. 55- Gli scrutatori

1. All'inizio dell'adunanza, effettuato l'appello, il Presidente, ove gli argomenti all'ordine del giorno lo richiedano, designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia palesi che a scrutinio segreto. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.
3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal personale dell'ufficio di segreteria del Consiglio che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
4. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Art. 56- Comportamento dei consiglieri

1. I consiglieri provinciali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, effettua comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, ammonendolo formalmente.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere in una medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art. 57 - Ordine della discussione

1. I consiglieri provinciali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e unitamente con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione dei posti viene effettuata dal Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza. Il Presidente della Provincia prende posto al tavolo della presidenza.
2. Ai consiglieri è raccomandata la puntualità nella partecipazione alle sedute del Consiglio con l'obbligo di mantenere un contegno ed abbigliamento decoroso e rispettoso della Istituzione.
3. I consiglieri parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente del Consiglio.

4. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, prenotandosi a mezzo dello specifico impianto elettronico.
5. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
6. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 58 - Partecipazione degli Assessori

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio provinciale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.

Art. 59 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera delle forze dell'ordine. A tal fine due guardie provinciali possono essere comandati in servizio per le adunanze del Consiglio provinciale alle dirette dipendenze del Presidente.
3. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai consiglieri se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e risultati vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, con decisione motivata d'intesa con l'Ufficio di Presidenza, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza, fa predisporre una apposita informazione relativa alle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 60 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente per esigenze proprie o del Presidente della Provincia o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala dirigenti e funzionari provinciali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti del Presidente o dei consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, se in tal senso richiesti.

CAPO VII Ordine dei lavori

Art. 61 - Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Presidente della Provincia effettuano eventuali comunicazioni sull'attività della Provincia e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo gli interventi del Presidente del Consiglio e del Presidente della Provincia, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Presidente della Provincia in 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.

Art. 62 - Interrogazioni - domande di attualità

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente della Provincia interrogazioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze ad esso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Copia delle stesse andranno indirizzate al Presidente del Consiglio.
2. Alle interrogazioni viene data risposta all'inizio della seduta pubblica.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'o.d.g.. Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.
5. Alle interrogazioni viene data risposta dal Presidente della Provincia o da un assessore dallo stesso incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di 10 (dieci) minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro 5 (cinque) minuti.
7. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'o.d.g della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'o.d.g. ciascun consigliere può formulare domande di attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'o.d.g. che interessano l'amministrazione.
9. Le domande di attualità, formulate per iscritto, devono essere consegnate al Presidente e al Presidente della Provincia 24 (ventiquattro) ore prima dell'inizio della seduta. Il Presidente della Provincia o l'Assessore, su invito del presidente, ove dispongano degli elementi necessari provvedono a dare risposta all'interrogante, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la domanda di attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione con risposta scritta che gli sarà inviata entro 30 (trenta) giorni dalla seduta, o in interrogazione da iscriverne alla prossima seduta del Consiglio.
10. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Presidente della Provincia o dall'Assessore competente entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio.
11. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'o.d.g. del Consiglio, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
12. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'o.d.g. argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il riequilibrio del bilancio, il rendiconto, il piano territoriale di coordinamento e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni, interpellanze e domande di attualità, salvo diversa valutazione della Commissione Affari della Presidenza del Consiglio.

Art. 63 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio provinciale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle domande di attualità, procede all'esame secondo l'o.d.g. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, o su richiesta del Presidente della Provincia o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. della seduta.
3. Il Presidente e il Presidente della Provincia possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'o.d.g., quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 64 - Norme per la discussione generale

1. Il relatore delle proposte di deliberazioni o di altri argomenti iscritti all'o.d.g. su richiesta del Presidente della Provincia è lo stesso Presidente della Provincia od un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte, effettuate dal Presidente e dai consiglieri, sono i proponenti.
2. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
4. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun consigliere può parlare due volte, 5 (cinque) minuti per la discussione e 5 (cinque) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Presidente della Provincia o del relatore.
6. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani territoriali e loro varianti e per i regolamenti provinciali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dall'Ufficio di Presidenza, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Ciascun consigliere ha poi diritto d'intervenire con precedenza per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di 5 (cinque) minuti.
8. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
9. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Presidente della Provincia o l'assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 (cinque) minuti.

Art. 65- Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. I consiglieri possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, della Giunta, al Dirigente del settore competente almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.
3. Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in Consiglio prima che venga data la parola al relatore per la replica. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della presidenza. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, anche su richiesta del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico del responsabile del servizio.
4. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
8. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.
9. Gli emendamenti presentati su ordini del giorno o mozioni sono preventivamente esaminati dall'Ufficio di Presidenza al fine di trovare sugli stessi una concorde formulazione. Qualora ciò non sia possibile il testo degli emendamenti viene discusso e votato in aula. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi prima che siano posti in votazione può chiedere la votazione nel testo originario del suo ordine del giorno.

Art. 66 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una

- scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa.
 4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
 5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 (cinque) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
 6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 67- Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

Art. 68 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione, dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri siano tenuti, per Legge, ad astenersi.

Art. 69 - Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VIII

Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

Art. 70 - Diritto di presentazione

1. In attuazione dell'art.16 comma 1 del presente regolamento i consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività della Provincia o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta al Presidente e sono dallo stesso sottoposti all'Ufficio di Presidenza, prima della discussione in aula. Qualora siano stati presentati ordini del giorno, mozioni o proposte di risoluzioni relativi allo stesso argomento, l'Ufficio di Presidenza esamina gli stessi per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
3. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni debbono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolti contemporaneamente.

Art. 71 - Contenuto della interrogazione

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente della Provincia interrogazioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze ad esso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Copia delle stesse andranno indirizzate al Presidente del Consiglio.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente della Provincia od alla giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta.
3. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire entro il sesto giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
4. L'interrogazione presentata dopo il termine del precedente comma è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio successivo.

Art. 71/bis – Interrogazioni a risposta immediata (Question time)

L'interrogazione a risposta immediata consiste in una sola domanda, formulata in modo sintetico e chiaro, concernente un argomento avente rilevanza generale di competenza della Provincia connotato da particolare urgenza o attualità politica.

La seduta consiliare per lo svolgimento di interrogazioni a risposta immediata è fissata con le stesse modalità previste per la convocazione del Consiglio Provinciale e per la validità di tale seduta non è richiesto il numero legale. Sono tenuti a partecipare il Presidente della Giunta provinciale o gli Assessori appositamente delegati. L'interrogazione è presentata al Presidente del Consiglio provinciale e deve riportare espressamente la dicitura "*Interrogazione a risposta immediata in aula*". Il Presidente del Consiglio forma l'ordine del giorno iscrivendovi le interrogazioni e, almeno 24 ore prima della seduta, invia al Presidente della Giunta e a tutti i Consiglieri l'elenco definitivo delle interrogazioni ammesse alla trattazione ai sensi del presente articolo. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di tre minuti; Il Presidente della Giunta provinciale o il Componente di questa, delegato allo scopo, risponde per non più di tre minuti; l'interrogante ha diritto di replica per non più di un minuto. Quando sia previsto che la risposta venga data dal Presidente della Giunta, il tema deve essere riferito alle competenze eventualmente riservatesi nell'attribuzione delle deleghe. La trattazione delle interrogazioni a risposta immediata esclude la possibilità della loro rinnovazione in seduta ordinaria. Alla seduta sono ammesse le riprese televisive e la trasmissione in diretta dei lavori secondo modalità previste in apposita disposizione del Presidente del Consiglio.

Art. 72 - Contenuto della interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Presidente della Provincia o alla giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Essa può inoltre richiedere al Presidente della Provincia o alla giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

Art. 73 - Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto al Presidente, almeno 6 (sei) giorni prima della seduta, fatta eccezione per quanto previsto all'art.70 comma 2 e sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le domande di attualità e prima degli affari ordinari.
3. Il consigliere proponente Legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 (cinque) minuti.
4. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di presentazione e discussione degli emendamenti sono disciplinate dall'art.65 del presente regolamento.
5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
6. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 74 - Limite di tempo per la trattazione delle interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, mozioni, risoluzioni, raccomandazioni e ordini del giorno.

1. La trattazione delle interrogazioni, interpellanze, domande di attualità, mozioni, risoluzioni, raccomandazioni e ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di 1 (una) ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta, in aggiunta a quello per le comunicazioni alle quali la stessa fa seguito. Trascorsa 1 (una) ora il Presidente fa concludere la discussione di quella che a quel momento è in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare dopo l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio. E' possibile discutere un argomento di particolare importanza già iscritto all'ordine del giorno oltre il limite di 1 (una) ora su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.

ART. 75 - Le mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del Consiglio provinciale.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti della Provincia, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai consiglieri in merito a particolari decisioni, posizioni o atteggiamenti assunti dal Presidente o dalla giunta provinciale.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni consigliere.
5. Se viene presentata almeno 10 (dieci) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte di iniziativa consiliare.
6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
9. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario della sua mozione.
10. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui all'art.65 del presente Regolamento.

Art. 76 - Le risoluzioni

1. Il Presidente della Provincia, la giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
2. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 77- La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la Legge ed il presente Regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione il Consiglio decide per alzata di mano senza discussione.
3. Sono possibili solamente due interventi in tutto, uno a favore e l'altro contrario alla mozione, per un tempo che non superi i 5 (cinque) minuti ciascuno.

TITOLO V FUNZIONI DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

CAPO I Competenze del Consiglio

Art. 78- La competenza esclusiva

1. Il Consiglio provinciale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi così come elencati dal Testo Unico Enti Locali.
2. Sono inoltre di competenza del consiglio provinciale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni dal suddetto Testo Unico sia dallo Statuto e dai regolamenti

CAPO II Le deliberazioni

Art. 79 - Forma e contenuto

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulate osservazioni il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifica al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

Art. 80 - Revoca - Modifica - Nullità

1. Il Consiglio provinciale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino circostanze non previste al momento dell'adozione del provvedimento.

- 2 Nei provvedimenti del Consiglio di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
- 3 Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.
- 4 Quando il Consiglio riscontra un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla Legge.

Capo III

Le votazioni

Art. 81 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun consigliere vota restando seduto al proprio posto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti né il numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 10 (dieci) consiglieri chiedono che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - d i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per lo Statuto ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a. per lo Statuto il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese e per appello nominale;
 - b. per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto con le variazioni approvate.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 82 - Votazioni in forma palese

- 1 Le votazioni palesi avvengono, qualora esistente, tramite apposita apparecchiatura elettronica, altrimenti la votazione avviene per alzata di mano. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può essere soggetto a controprova se un consigliere

- dichiara di essere incorso in errore materiale immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. In caso di risultato dubbio si può procedere per appello nominale, qualora trattasi di votazione palese.
- 2 Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
 - 3 Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
 - 4 La votazione può comunque essere soggetta a controprova, se questa viene richiesta e motivata anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
 - 5 Devono essere registrati a verbale i nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

Art. 83 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 6 (sei) consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.
3. Il personale di segreteria del Consiglio effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale.

Art. 84 - Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
 - a. le schede sono predisposte dalla segreteria, in bianco, con il solo timbro della Provincia, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
 - b. ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. Quando la Legge, lo Statuto od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere è invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi. Sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al personale di segreteria, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.

Art. 85 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla Legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato oppure il

Consiglio non ha approvato".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 86 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

Capo IV

Verbale delle adunanze

Art. 87 - La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico- amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.

Art. 88 - Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio. Esso è redatto a cura del Segretario.
2. I processi verbali delle adunanze sono integralmente registrati su supporto magnetico o informatico che viene conservato presso la segreteria generale. Gli stessi sono integralmente trascritti e debbono indicare i punti principali delle discussioni, nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta. Per la compilazione di detti verbali il Segretario è coadiuvato dal personale addetto dell'ufficio del Consiglio. La discussione viene allegata al verbale in fase successiva alla pubblicazione delle deliberazioni in ragione dei tempi tecnici necessari alla loro trascrizione.
3. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.
4. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto. Parimenti devono farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone.

Art. 89 - Deposito - Rettifica - Approvazione

1. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.
2. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri che ne vogliono prendere visione almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza nella quale viene portato ad approvazione. Sullo stesso il consigliere che ne faccia richiesta scritta al Segretario può apportare modifiche esclusivamente di carattere formale al suo intervento, producendo le correzioni per iscritto al Segretario almeno 3 (tre) giorni prima della data prevista per l'approvazione dei verbali. In questo caso viene portato ad approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal consigliere.
3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Le richieste di rettifica o di integrazione non di carattere formale sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.

5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio provinciale sono depositati presso la segreteria generale.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINALI
Capo I
Applicazione

Art. 90 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il regolamento del Consiglio provinciale.

Art. 91- Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri provinciali in carica.
2. Una copia del regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del Consiglio provinciale a disposizione dei consiglieri.
3. Il Presidente dispone l'invio di copia al Collegio dei Revisori dei Conti, al difensore civico.

NORME DI RIFERIMENTO

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali)
- Statuto provinciale