



# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE DELLA PROVINCIA DI VARESE

Approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione P:V: n. 44 del 17.04.1996  
Esecutiva in data 16.05.1996 ai sensi dell'art. 17 L.R. 43/95  
Ripubblicata all'Albo Pretorio dal 16.05.1996 al 30.05.1996  
Modificato ai sensi D.Lgs. 267/2000 con deliberazione P.V. n. 59 del 24.09.2001  
Esecutiva in data 19.10.2001 ai sensi dell'art. 134 D.Lgs 267/2000  
Ripubblicata all'Albo Pretorio dal 23.10.2001 al 06.11.2001 ai sensi dell'art. 79 comma 2 dello Statuto  
Provinciale.  
Modificato con delibera P.V. n. 40 del 14.07.2005  
Modificato con delibera P.V. n. 44 del 24.11.2008  
**Modificato con delibera P.V. n. 15 del 07.05.2018**

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE DELLA PROVINCIA DI VARESE

<i>Nuovo indice</i>	<i>Pagine</i>
<b>Titolo I - Disposizioni generali</b>	
Art. 1 - Ambito di applicazione e uso	5
Art. 2 - Luogo delle sedute	5
Art. 3 - Esposizione di bandiere e gonfaloni	5
<b>Titolo II - Organizzazione del Consiglio</b>	
<b>Capo I - Operazioni successive alla proclamazione degli eletti</b>	
Art. 4 - Prima adunanza del Consiglio	5
Art. 5 - Presidente del Consiglio	6
<b>Capo II - Gruppi Consiliari - Conferenza dei Capigruppo</b>	
Art. 6 - Gruppi consiliari - Disciplina	6
Art. 7 - Sede dei Gruppi	7
Art. 8 - Autonomia funzionale	7
<b>Conferenza dei Capigruppo</b>	
Art. 9 - Costituzione e composizione	7
Art. 10 - Convocazione e funzionamento della Conferenza	8
Art. 11 - Istituzione, composizione e nomina delle Commissioni Consiliari permanenti	8
Art. 12 - Compiti delle Commissioni	9
Art. 13 - Convocazione e funzionamento delle Commissioni	10
Art. 14 - Segretario e verbali delle Commissioni	11
<b>Commissioni Consiliari temporanee di indagine o speciali di studio, di inchiesta, di controllo e di garanzia</b>	
Art. 15 - Istituzione delle Commissioni speciali temporanee di indagine conoscitiva, di studio, di inchiesta e di garanzia	12
Art. 16 - Convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle Commissioni speciali e temporanee	13
<b>Titolo III - Diritti e doveri dei Consiglieri</b>	
<b>Capo I - Diritti dei Consiglieri</b>	
Art. 17 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti e ai documenti amministrativi	13
Art. 18 - Procedura per ottenere la visione o la copia di atti e documenti	14
<b>Diritto di iniziativa: presentazione di questioni pregiudiziali, sospensive, interrogazioni, interpellanze e mozioni</b>	
Art. 19 - Diritto d'iniziativa	14
Art. 20 - Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni	14
Art. 21 - Ritiro delle proposte di deliberazione	15
Art. 22 - Interrogazione	15
Art. 23 - Interpellanza	16
Art. 24 - Mozione	16
Art. 25 - Funzioni rappresentative	17
<b>Capo II - Doveri dei Consiglieri</b>	
Art. 26 - Rispetto del Regolamento	17
<b>Segreto e astensione</b>	

Art. 27 - Obbligo del segreto	17
Art. 28 - Astensione	17
Art. 29 - Responsabilità	18
Art. 30 - Partecipazione alle sedute	18
Art. 31 - Pubblicità della situazione patrimoniale	18
<b>Titolo IV - Funzionamento del Consiglio Provinciale</b>	
<b>Capo I - Sessioni</b>	
Art. 32 - Seduta	19
Art. 33 - Sedute aperte	19
<b>Capo II - Svolgimento dell'attività consiliare</b>	
<b>Convocazione</b>	
Art. 34 - Convocazione del Consiglio provinciale	19
Art. 35 - Convocazione d'urgenza	20
Art. 36 - Seduta di seconda convocazione	20
Art. 37 - Sedute di aggiornamento	21
<b>Ordine del giorno</b>	
Art. 38 - Ordine del giorno	21
Art. 39 - Programmazione dei lavori	21
<b>Adunanza</b>	
Art. 40 - Avvio dei lavori	22
Art. 41 - Numero legale e sua verifica	22
<b>Sedute</b>	
Art. 42 - Pubblicità e segretezza delle sedute	22
Art. 43 - Nomina degli scrutatori	23
<b>Discussione</b>	
Art. 44 - Comunicazioni	23
Art. 45 - Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva	23
Art. 46 - Norme per la discussione generale	24
Art. 47 - Fatto personale	25
Art. 48 - Mozione d'ordine	25
Art. 49 - Presentazioni di ordini del giorno di Indirizzo	25
Art. 50 - Discussione e votazione degli ordini del giorno di indirizzo	26
Art. 51 - Presentazione, esame e votazione di emendamenti	26
Art. 52 - Proposte alternative	27
<b>Votazione</b>	
Art. 53 - Dichiarazione di voto	27
Art. 54 - Ordine delle votazioni	27
Art. 55 - Votazione in forma palese	27
Art. 56 - Votazione in forma segreta	28
Art. 57 - Votazione per appello nominale	28
Art. 58 - Astensione facoltativa e obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione	29
Art. 59 - Approvazione delle proposte	29
Art. 60 - Irregolarità nella votazione	29
Art. 61 - Votazione infruttuosa per parità di voti	29
Art. 62 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	30
<b>Scrutinio e proclamazione dell'esito della votazione</b>	
Art. 63 - Scrutinio	30
<b>Disciplina delle sedute</b>	
Art. 64 - Attribuzioni del Presidente	30
Art. 65 - Disciplina dei Consiglieri	31
Art. 66 - Norme generali per gli interventi	31
Art. 67 - Disordini in aula	31
Art. 68 - Disciplina del pubblico	32
<b>Partecipazione del Segretario generale, del Direttore generale, dei responsabili di settore e dei Revisori dei</b>	

<b>Conti</b>	
Art. 69 - Partecipazione del Segretario generale	32
Art. 70 - Partecipazione del Direttore generale	32
Art. 71 - Partecipazione dei Dirigenti di settore	32
Art. 72 - Partecipazione dei Revisori dei Conti	33
<b>Verbalizzazione</b>	
Art. 73 - Redazione del verbale delle sedute	33
Art. 74 - Registrazione su nastro - Trasmissione radio e video	34
Art. 75 - Firma dei verbali	34
Art. 76 - Deposito, approvazione e rettifiche dei verbali	34
Art. 77 - Diritto di informazione	35
<b>Disposizioni finali e transitorie</b>	
Art. 78 - Modificazioni e abrogazione del Regolamento	35
Art. 79 - Entrata in vigore	35

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

**Articolo 1**

**Ambito di applicazione e uso**

1. La Provincia di Varese è ente autonomo, titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi contenuti nelle leggi della Repubblica e in conformità alle norme statutarie.
2. In particolare, questo regolamento contiene le norme di dettaglio concernenti:
  - a) l'uso dei segni distintivi della personalità dell'ente: gonfalone e stemma;
  - b) l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio provinciale, dei gruppi consiliari, della conferenza dei capigruppo consiliari e delle commissioni consiliari, speciali e temporanee, e la disciplina dell'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio provinciale;

**Articolo 2**

**Luogo delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio si tengono nell'apposita sala di Villa Recalcati, sede della Provincia di Varese. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che il Consiglio sia convocato in luogo differente.
2. Delle sedute consiliari convocate in luogo differente dalla sede provinciale, va data specifica comunicazione alla cittadinanza.

**Articolo 3**

**Esposizione di bandiere e gonfaloni**

1. Nei giorni in cui si effettuano le sedute, secondo le disposizioni di legge, il gonfalone della Provincia di Varese, unitamente alla bandiera nazionale e a quella dell'Unione Europea, sarà esposto all'esterno dell'edificio che ospita il Consiglio;
2. All'interno della sala che ospita la seduta del Consiglio saranno altresì esposti il gonfalone della Provincia di Varese, la bandiera della Regione Lombardia, il tricolore nazionale e la bandiera dell'Unione Europea.

**TITOLO II**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

**CAPO I**

**OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI**

**Articolo 4**

**Prima adunanza del Consiglio**

1. Nella prima seduta successiva alle elezioni, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, il Consiglio esamina la sussistenza delle condizioni di eleggibilità degli eletti, dichiarando le eventuali ineleggibilità o incompatibilità.
2. Il Consiglio provvede, quindi, alle sostituzioni dei Consiglieri proclamati eletti e che abbiano rinunciato alla carica e di quelli dichiarati ineleggibili o cessati dalla carica in conformità alla

normativa vigente. Nella stessa seduta il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri subentranti.

3. Ultimati gli adempimenti sopra indicati, nella stessa seduta, il Presidente della Provincia presta giuramento come previsto dallo Statuto;
4. Il Presidente della Provincia comunica il nominativo del Vicepresidente provinciale. Nel merito può essere aperto un dibattito.

#### **Articolo 5**

##### **Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente della Provincia, quale Presidente del Consiglio, convoca e presiede il Consiglio provinciale.

### **CAPO II**

#### **GRUPPI CONSILIARI - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

#### **Articolo 6**

##### **Gruppi consiliari- Disciplina**

1. I Consiglieri provinciali si costituiscono in gruppi consiliari. I Consiglieri risultati eletti in ogni singola lista costituiscono un loro gruppo consiliare. All'inizio di ogni tornata amministrativa, e comunque non oltre 15 giorni dalla prima seduta del Consiglio, ciascun gruppo comunica per iscritto al Presidente la propria costituzione, precisando il Consigliere designato capogruppo. Allo stesso modo, il gruppo comunica le successive variazioni. In attesa della designazione del capogruppo, o in difetto della relativa comunicazione nel termine indicato, è considerato tale il Consigliere che, in ciascuna lista ha ottenuto il maggior numero di preferenze. Il Presidente non può assumere funzioni di capogruppo.
2. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze spettanti ad un gruppo consiliare.
3. La formazione di nuovo gruppo consiliare è consentita se il gruppo si compone di almeno due consiglieri. E' invece possibile la fusione di due o più gruppi in un unico gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri
5. vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo consiliare, designando al proprio interno il capogruppo e dandone comunicazione al Presidente.
6. Ai capigruppo sono comunicate, a cura del Segretario generale:
  - a) le deliberazioni presidenziali, in elenco, come previsto dall'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.
  - b) i documenti e le informazioni che riguardano il gruppo consiliare e la conferenza dei capigruppo.
7. E' considerato capogruppo anziano quello che ha ottenuto, nell'elezione del Consiglio, la maggiore cifra individuale costituita dalla somma dei voti di lista più quelli di preferenza e, a parità, il maggiore di età.
8. In ogni gruppo il Capogruppo può designare un Consigliere, vicecapogruppo, che svolge funzioni vicarie del Capogruppo in caso di assenza o impedimento.

**Articolo 7**  
**Sede dei Gruppi**

1. Per l'espletamento delle attività ai Gruppi consiliari è comunque assicurata la fruizione di uno o più locali della Provincia in relazione alle disponibilità esistenti e tenuto conto della consistenza numerica dei Gruppi stessi. I locali devono essere forniti di telefono, attrezzature e strutture idonee;
2. Gli atti e la corrispondenza indirizzati ai Gruppi sono depositati presso la sede di cui al comma precedente, oppure recapitati al domicilio eventualmente eletto.

**Articolo 8**  
**Autonomia funzionale**

1. Il Consiglio provinciale è dotato di autonomia funzionale.
2. Questo regolamento fissa le modalità attraverso le quali vengono forniti servizi, attrezzature e risorse finanziarie per il funzionamento del Consiglio stesso e dei Gruppi consiliari che lo compongono;
3. Sono a carico del bilancio della Provincia gli oneri per il funzionamento dei Gruppi consiliari.
4. In fase di predisposizione del Bilancio preventivo, il Presidente convoca la Conferenza dei Capigruppo al fine di esaminare eventuali proposte di iniziative e di programmi relativi all'attività dei Gruppi da finanziarsi con uno specifico centro di spesa;

**CONFERENZA CAPIGRUPPO**

**Articolo 9**  
**Costituzione e composizione**

1. La Conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente e dai capigruppo consiliari. La Conferenza è organismo consultivo del Presidente. In tale veste, essa concorre a definire la programmazione ed a stabilire tutto ciò che è utile al buon funzionamento del Consiglio, ricercando soluzioni che favoriscano il più ampio consenso dell'assemblea consiliare.
2. Il Vice Presidente, cui deve essere data comunicazione della riunione, quando non è Capogruppo o delegato a rappresentare il proprio Capogruppo, partecipa alle sedute della Conferenza dei Capigruppo con diritto di parola, senza diritto di voto eccetto il caso in cui svolga la funzione di Presidente.
3. Il Presidente, per propria decisione o su determinazione del Consiglio, può sottoporre al parere preventivo della Conferenza, prima dell'esame in aula consiliare:
  - a) argomenti di carattere istituzionale o di particolare interesse o delicatezza amministrativa o politica;
  - b) proposte di deliberazione e mozioni, non esaminate da una commissione consiliare.
4. La Conferenza esercita tutte le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto e dai regolamenti provinciali. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio provinciale dal Presidente o da altro Consigliere da questi delegato.
5. La Conferenza dei capigruppo esamina i Regolamenti di competenza consiliare e lo Statuto provinciale, e le rispettive proposte di modifica, prima della loro approvazione in Consiglio provinciale.
6. Ai lavori della Conferenza dei Capigruppo partecipano il Segretario

Generale e il Direttore generale. Possono essere invitati i Presidenti delle Commissioni consiliari.

#### **Articolo 10**

##### **Convocazione e funzionamento della Conferenza**

1. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente. La convocazione è disposta, con avviso scritto da comunicare per posta elettronica ai capigruppo e agli altri partecipanti almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione; in tale termine è compreso il giorno di inoltro dell'avviso di convocazione. L'avviso riporta anche l'ordine del giorno della riunione.  
La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente su richiesta scritta e motivata di almeno la metà dei capigruppo. In caso d'urgenza, il Presidente può convocare la conferenza con le modalità sopra descritte, con preavviso di 24 ore.
2. In caso di particolare necessità o urgenza il Presidente, per propria iniziativa o su richiesta con motivazione sottoscritta da almeno la metà dei Capigruppo, può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio provinciale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo, per il tempo necessario, la seduta stessa.
3. Le riunioni della Conferenza sono valide:
  - a) quando i capigruppo consiliari presenti rappresentano almeno 9 (nove) dei Consiglieri assegnati al Consiglio;
  - b) oppure, quando i capigruppo presenti, unitamente al Presidente costituiscono la maggioranza dei componenti la Conferenza.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare, in forma scritta da consegnare al Presidente, un Consigliere del proprio gruppo a partecipare in loro vece alla Conferenza. Il Vice Presidente, se a ciò autorizzato in via continuativa dal proprio Capogruppo, può rappresentare il Gruppo consiliare di appartenenza ogni qualvolta risulti assente il rappresentante del gruppo medesimo, eccetto il caso in cui svolga la funzione di Presidente.
5. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche.
6. Il potere di voto compete al Presidente e ai Capigruppo, ed è rispettoso della rappresentanza numerica di ciascun gruppo.
7. Alle riunioni il Presidente può invitare a illustrare particolari proposte o questioni Dirigenti, Funzionari e Consiglieri delegati, nonché personalità o rappresentanti di associazioni locali.
8. Per lo svolgimento delle adunanze si applicano, in quanto compatibili e conformi alle norme già espresse dagli articoli del presente regolamento, le norme previste nei successivi articoli e in merito al funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.
9. Delle riunioni viene redatto dal Segretario Generale, o da Funzionario da questi delegato, un resoconto sommario, con facoltà del Presidente e dei capigruppo di fare inserire a verbale, dettandole, loro precise dichiarazioni.  
Il verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.
10. Il Segretario generale partecipa alle riunioni della Conferenza anche con funzioni consultive.  
Egli può delegare il Vice Segretario o altro funzionario.

#### **Articolo 11**

##### **Istituzione, composizione e nomina delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Entro sessanta giorni dall'insediamento, il Consiglio provinciale con propria deliberazione determina il numero e la composizione

delle Commissioni consiliari permanenti. Il numero e la composizione possono essere sempre adeguati alle mutate esigenze che dovessero presentarsi nel corso della tornata amministrativa.

2. Nella stessa seduta in cui è adottata la deliberazione suddetta, o nell'adunanza successiva, il Consiglio nomina i componenti delle Commissioni consiliari permanenti per la nuova tornata amministrativa, con votazione palese e complessiva. Con successive votazioni complessive e palesi, il Consiglio elegge i Presidenti e quindi i Vice Presidenti.

Non è consentito il cumulo di più presidenze e vice presidenze. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere designato dai gruppi consiliari di minoranza.

In caso di modificazione del numero e della composizione delle commissioni, come previsto al comma precedente, il Consiglio provvede ad aggiornare anche i membri delle Commissioni modificate.

I compiti e il funzionamento delle Commissioni consiliari sono dettati dagli articoli di questo regolamento.

3. I componenti di ciascuna Commissione sono nominati dal Consiglio, previa verifica tra i capigruppo, intesa ad assicurare la nomina con criterio proporzionale. La proporzionalità è stabilita con rappresentanze e voto pesato in relazione ai Consiglieri rappresentati.

Un Consigliere può far parte di più Commissioni.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere durante una tornata amministrativa, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio provinciale delibera la sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo, il componente di una Commissione può trasferire le sue facoltà ad altro Consigliere dello stesso gruppo mediante delega scritta.
6. Il capogruppo consiliare può - in ogni caso - partecipare alle riunioni delle diverse Commissioni, con facoltà di sostituire, con diritto di voto, un membro assente del proprio gruppo.
7. Il Presidente e ciascun Consigliere possono partecipare alle riunioni di tutte le commissioni esercitando i diritti dei componenti la Commissione tranne quello di voto.
8. L'espressione del parere, in termini di voto sull'argomento in trattazione, compete esclusivamente al Presidente della commissione e ai commissari, ed è rispettosa della rappresentanza numerica di ciascun gruppo.
9. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, rappresentanti esterni di organi di partecipazione, di forze sociali, politiche ed economiche, nonché persone qualificate ritenute idonee a dare un contributo per l'esame di argomenti specifici.
10. I rappresentanti esterni di cui al comma precedente hanno diritto di parola e non di voto.

## **Articolo 12**

### **Compiti delle Commissioni**

1. Le Commissioni consiliari permanenti sono organismi ausiliari consultivi del Consiglio.  
Loro funzione essenziale è preparatoria degli atti di competenza del Consiglio, specie con riferimento allo svolgimento dei compiti d'indirizzo, di programmazione e di controllo politico - amministrativo attribuiti al Consiglio.
2. Nell'ambito delle rispettive competenze per materia, le Commissioni

esaminano preventivamente le proposte delle deliberazioni consiliari e formulano, in particolare:

- a) analisi di piani, programmi, atti generali e di indirizzo;
  - b) valutazioni dei rendiconti e altri atti di controllo della gestione della Provincia, delle istituzioni, aziende e enti dipendenti;
  - c) indagini conoscitive su problemi di competenza consiliare e di interesse per la Comunità locale, loro affidate dal Consiglio;
  - d) proposte su argomenti di competenza consiliare da segnalare al Presidente che decidono sull'ulteriore sviluppo ed istruttoria, dandone comunicazione al Presidente della Commissione.
3. Le commissioni provvedono alle funzioni di cui alla lettera c) del precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare.
- D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio, il quale trasmette al Segretario generale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con il parere sia tecnico che di regolarità contabile, così come previsto dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza possibile.
5. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al Consiglio le proposte di particolare urgenza, senza preventivo parere della Commissione.
6. Le Commissioni esprimono i loro pareri entro il termine concordato, di volta in volta, col Presidente. In particolare, la competente Commissione deve fare in modo che il bilancio di previsione e il conto consuntivo siano esaminati in tempo utile affinché il Consiglio possa approvarli nei termini di legge.

### **Articolo 13**

#### **Convocazione e funzionamento delle Commissioni**

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente.
2. In assenza di entrambi la riunione è presieduta dal Consigliere anziano presente.
3. Un numero di consiglieri che rappresenti almeno 1/3 dei componenti il Consiglio Provinciale può proporre, con domanda scritta e motivata, la convocazione e l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente della Commissione decide sulla richiesta entro quindici giorni.
4. Le Commissioni non possono, di norma, essere convocate nello stesso giorno e nella stessa ora in cui vi è riunione di altra Commissione o del Consiglio.
5. La convocazione della Commissione è disposta dal Presidente della Commissione - previo accordo con i Consiglieri competenti per materia - mediante avviso scritto, da recapitarsi per posta elettronica ai commissari e ai capigruppo, almeno tre giorni prima di quello dell'adunanza, comprendendo il giorno di inoltro dell'avviso. In caso di urgenza, la Commissione è convocata, con

preavviso di ventiquattro ore.

Copia dell'avviso di convocazione delle Commissioni è pubblicata all'albo pretorio ed è inviato anche al Presidente del Consiglio e ai Consiglieri provinciali.

6. In caso di riunione collegiale di più commissioni, ogni Presidente provvede a convocare la propria, dando comunicazione della collegialità. La riunione sarà presieduta da uno dei Presidenti previo accordo verbale tra loro. In caso di dissenso la presidenza verrà assunta dal Presidente con maggior anzianità.
7. Nelle riunioni collegiali, qualora le presenze dei commissari di una o più Commissioni non raggiungessero il numero legale per la rispettiva Commissione, la riunione può essere tenuta e ha validità per la Commissione o le Commissioni che presentano il quorum necessario.
8. La documentazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è depositata, presso i competenti uffici, a cura del Segretario della Commissione, almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei componenti la Commissione.
9. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche e forme di pubblicizzazione potranno essere proposte dal Presidente della Commissione. Non sono pubbliche le Commissioni di indagine e di inchiesta.
10. Il Presidente dispone la seduta segreta quando la trattazione di un argomento comporta valutazioni delle qualità o dei comportamenti di persone, o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi della Provincia, oppure quando si debbano conoscere o comunque venire a conoscenza di notizie coperte dal segreto d'ufficio.
11. La riunione della Commissione è valida quando i commissari presenti, secondo il criterio della rappresentanza ponderata, rappresentano il 50% dei Consiglieri assegnati. Se manca il numero legale, trascorsi 30 (trenta) minuti, il Presidente ne fa dare atto nel verbale con indicazione degli intervenuti e degli assenti e stabilisce la data della nuova convocazione.
12. I Commissari, esaminata la proposta di deliberazione consiliare, su invito del Presidente, esprimono la propria analisi e le conseguenti valutazioni; ciò sarà oggetto di sintesi da parte del Presidente, che formulerà la proposta di parere da porre in votazione. La Commissione esprime il proprio parere, con votazione palese e a maggioranza dei voti espressi, secondo il criterio della rappresentanza ponderata di cui al comma precedente.
13. I componenti le commissioni consiliari, nonché i partecipanti di diritto, possono incaricare per iscritto una persona, non Consigliere provinciale, affinché questo partecipi ai lavori della commissione senza però il diritto di voto.
14. Per tutto ciò che non è previsto da questo articolo, si rinvia alle norme sul funzionamento del Consiglio provinciale, in quanto compatibili.

#### **Articolo 14**

##### **Segretario e verbali delle Commissioni**

1. Svolgono le funzioni di Segretario di Commissione i dirigenti competenti o i funzionari responsabili dei settori, titolari dell'istruttoria delle proposte e/o degli argomenti di volta in volta all'ordine del giorno delle Commissioni. Il dirigente competente può, quando si renda necessario, delegare un funzionario diverso da quello competente.
2. Spetta al Segretario assicurare il recapito degli avvisi di convocazione, raccogliere le pratiche degli argomenti da sottoporre

alla Commissione e tenerle a disposizione dei membri della Commissione. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario al regolare funzionamento del collegio ed agli atti conseguenti alla propria attività.

3. Il Segretario redige il verbale sommario delle adunanze, il quale contiene:
  - a) l'elenco dei commissari presenti o loro delegati;
  - b) il parere deliberato dalla Commissione su ogni singolo argomento iscritto all'ordine del giorno;
  - c) l'esito della votazione sul parere;
  - d) le dichiarazioni dettate dai componenti, quando essi espressamente richiedano che siano messe a verbale.
4. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione.
5. Per le riunioni collegiali il verbale può essere unico, ma deve essere trascritto nel libro verbali di ogni Commissione interessata.
6. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del collegio dei Revisori dei conti.

#### **COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE DI INDAGINE O SPECIALI DI STUDIO, DI INCHIESTA, DI CONTROLLO E DI GARANZIA**

##### **Articolo 15**

##### **Istituzione delle Commissioni speciali temporanee di indagine conoscitiva, di studio d'inchiesta, e di garanzia**

1. Su proposta motivata del Presidente, o su istanza di uno o più Consiglieri, il Consiglio provinciale, può istituire commissioni di indagine conoscitiva o di studio, di inchiesta sull'attività amministrativa e commissioni aventi funzioni di controllo e garanzia.
2. Quando l'iniziativa è del Presidente essa assume la forma di una proposta di deliberazione circostanziata, specie per quanto concerne i motivi e le finalità. Perfezionata la proposta con i pareri di legge e di regolamento, il Presidente del Consiglio provvede ad iscrivere all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
3. Quando l'iniziativa è di uno o più Consiglieri, questi ne fanno istanza scritta e circostanziata al Presidente del Consiglio che, valutata la motivazione ed accertata la competenza del Consiglio a trattare l'argomento, dispone che sia formulata ed istruita nei modi indicati dal precedente comma 2, per la successiva iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.
4. La deliberazione consiliare definisce i compiti della commissione e il termine entro il quale essa deve concludere i lavori e riferire al Consiglio. Il provvedimento, assunto a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, nomina i componenti della commissione, tenendo presente che per le commissioni d'inchiesta, di controllo e di garanzia, la presidenza va attribuita ad un esponente delle minoranze presenti in Consiglio.
5. Alla commissione di inchiesta o d'indagine o di controllo sono attribuiti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Il Presidente mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, connessi all'istruttoria. Al fine di acquisire gli elementi di conoscenza necessari, la commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio e del Collegio dei revisori del conto, del Segretario generale, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei

rappresentanti della Provincia in istituzioni, aziende speciali ed enti. La commissione, nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino a quando il Consiglio non avrà deliberato sulla relazione conclusiva presentata dal presidente. Fino a quel momento i componenti della commissione, i Consiglieri ed i soggetti uditi sono vincolati all'obbligo del segreto.

6. Il Consiglio provinciale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Presidente i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che l'organo competente dovrà adottare entro un termine prestabilito.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **Articolo 16**

##### **Convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle Commissioni speciali e temporanee**

1. Per quanto riguarda le convocazioni, il funzionamento e la verbalizzazione delle commissioni speciali e temporanee, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni previste per le commissioni consiliari permanenti.

#### **TITOLO III°**

##### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

###### **CAPO I° DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Articolo 17**

##### **Diritto di informazione e di accesso agli atti e ai documenti amministrativi**

1. I Consiglieri provinciali per l'espletamento del proprio mandato hanno diritto:
  - a) di ottenere notizie e informazioni e di prendere visione e copia di tutti gli atti e documenti d'archivio, dei provvedimenti adottati dagli organi elettivi della Provincia e degli atti preparatori in essi richiamati nonché degli altri atti provenienti da altri Enti pubblici e persone private ancorché collegati o richiamati in atti della Provincia. Tale facoltà si estende anche agli Enti, Aziende, Istituzioni dipendenti dalla Provincia o da essa partecipati. Per atti preparatori si intendono le deliberazioni degli organi istituzionali della Provincia, i verbali delle Commissioni regolarmente istituite e i provvedimenti degli organi monocratici della Provincia oltre a quelli dei dirigenti e dei responsabili del procedimento;
  - b) di ottenere copia di atti e documenti d'archivio nonché delle deliberazioni e regolamenti provinciali;
2. I Consiglieri provinciali utilizzano le informazioni e i documenti per i quali hanno esercitato richiesta per i soli fini istituzionali.
  - a) Ogni diverso utilizzo, ivi compreso quello privato, è fatto con assunzione diretta di responsabilità, seconda la legge.

3. I Consiglieri rispetteranno le norme sulla segretezza e la riservatezza circa le informazioni contenute negli atti ottenuti.
4. Il rilascio di copie di atti non comporta costi di riproduzione.

#### **Articolo 18**

##### **Procedura per ottenere la visione o la copia di atti e documenti**

1. I Consiglieri per esercitare l'accesso ad atti e informazioni, ne fanno formale richiesta al Segretario Generale;
2. Gli uffici provvedono al rilascio di quanto richiesto senza ritardo e comunque entro 5 giorni utili dalla richiesta;
3. Per la richiesta di un numero rilevante di atti o per ricerche particolarmente complesse, il Segretario Generale fissa apposito termine comunque non superiore a 15 giorni;
4. Nei casi nei quali il rilascio di copia di atti o informazioni non può essere consentito provvede il Presidente con atto motivato.

**DIRITTO D'INIZIATIVA: PRESENTAZIONE DI QUESTIONI PREGIUDIZIALI, SOSPENSIVE, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.**

#### **Articolo 19**

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

1. Secondo quanto previsto dallo Statuto, su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto di:
  - (a) chiedere la trattazione urgente proponendo un'inversione degli argomenti all'ordine del giorno;
  - (b) proporre questioni pregiudiziali o sospensive;
  - (c) presentare emendamenti, proposte alternative, mozioni e ordini del giorno;
2. I Consiglieri possono presentare proposte di deliberazione al Consiglio. Per l'esercizio di questo diritto, i Consiglieri trasmettono le proposte sia al Segretario generale che, entro quindici giorni, provvede ad acquisire i pareri richiesti sia al Presidente che attiva il Presidente della Commissione consiliare competente assegnandogli un congruo periodo di tempo per l'esame preliminare. Il Consigliere o il primo firmatario della proposta di deliberazione partecipa ai lavori della Commissione consiliare qualora non sia di essa componente, relazionando sulla sua proposta o fornendo i chiarimenti che dovessero essere necessari. L'esame della proposta di deliberazione da parte della predetta Commissione è pregiudiziale all'inserimento all'ordine del giorno dei lavori consiliari.
3. Fuori dai casi contemplati dai precedenti commi, l'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni spetta al Presidente.

#### **Articolo 20**

##### **Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Secondo quanto previsto dallo Statuto, nell'esercizio delle funzioni di sindacato e controllo, i Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, interpellanze e mozioni, formulandole per iscritto, su argomenti che interessano le competenze e le funzioni della Provincia oppure su temi, generali o particolari, della vita politica, sociale, economica e culturale;
2. Sulle interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate durante la seduta di Consiglio viene apposto il visto del Segretario generale e l'indicazione della data. L'Ufficio di Protocollo vi appone il relativo numero il giorno successivo, poi le invia alla segreteria del Presidente. In caso di presentazione al di fuori delle sedute

consiliari, interrogazioni, interpellanze e mozioni vengono protocollate e inviate al Presidente;

3. Per consentire la più ampia partecipazione, ciascun Consigliere non può illustrare nella stessa seduta di Consiglio più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni. Interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere discusse congiuntamente;
4. Il Consiglio può dedicare, in ogni seduta, un periodo di tempo non superiore a un'ora per l'eventuale presentazione e trattazione di interrogazioni, mozioni e interpellanze. La discussione segue l'ordine di presentazione. I singoli interventi non possono superare i cinque minuti;
5. Scaduta l'ora, l'esame di interrogazioni, mozioni e interpellanze non trattate può essere sospeso e deve essere rinviato alla successiva seduta consiliare. Per l'eventuale trattazione, oltre tale termine, di argomenti con carattere d'urgenza decide il Consiglio.

#### **Articolo 21**

##### **Ritiro delle proposte di deliberazione**

1. In qualsiasi momento, inviando una comunicazione scritta al Presidente, i proponenti possono ritirare una proposta di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Anche nel corso della seduta, se non è già iniziata la trattazione di eventuali emendamenti o ci si trovi in fase di dichiarazione di voto, la proposta di deliberazione può essere ritirata;
2. Le comunicazioni di cui al comma precedente devono essere sottoscritte dal Consigliere firmatario delle rispettive proposte;
3. In presenza del ritiro di una proposta di deliberazione, il Presidente non la iscrive all'ordine del giorno. Se essa vi è già iscritta, provvede a cancellarla dall'elenco degli argomenti all'ordine del giorno informando il Consiglio durante la seduta.

#### **Articolo 22**

##### **Interrogazione**

1. L'interrogazione è una domanda rivolta per iscritto al Presidente della Provincia per sapere se un fatto è vero, se una determinata informazione è pervenuta al Presidente, se egli abbia preso o intenda assumere risoluzioni su un preciso argomento;
2. Di norma le interrogazioni non vengono discusse in aula, ma ad esse il Presidente della Provincia e/o consigliere da questi delegato forniscono risposta scritta entro 30 giorni. Nel caso l'interrogante chieda esplicitamente di inserire l'interrogazione nell'ordine del giorno del Consiglio, essa dovrà pervenire 20 giorni prima di quello in cui si terrà la seduta. Se perverrà dopo tale termine, a discrezione del Presidente, potrà essere inserita nell'ordine del giorno solamente se questo non è stato ancora formulato. In caso contrario, l'interrogazione verrà portata al Consiglio successivo. Il testo dell'interrogazione deve essere distribuito ai Capigruppo a cura dell'ufficio a cui è attribuita la funzione di segreteria del Consiglio;
3. L'interrogazione, illustrata per non più di cinque minuti, avendo carattere informativo, non può dar luogo a discussione. Ad essa risponde il Presidente e/o il Consigliere delegato e l'interpellante si limita a dichiarare se la risposta lo soddisfa replicando per non più di tre minuti;
4. Se l'interrogazione è firmata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta solo al primo firmatario e, in caso di sua assenza,

- a chi l'ha sottoscritta dopo di lui;
5. Se l'interrogante e i successivi firmatari non risultano presenti al momento di esporre l'interrogazione, questa si intende decaduta. L'interrogazione decaduta, comunque, può essere ripresentata.

### **Articolo 23**

#### **Interpellanza**

1. L'interpellanza è una domanda scritta rivolta al Presidente della Provincia per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari;
2. Per la presentazione delle interpellanze, che dovranno essere sempre svolte in Consiglio, si osservano le modalità e i termini previsti per le interrogazioni;
3. Il Presidente può far discutere contemporaneamente le interpellanze relative ad argomenti strettamente connessi;
4. L'interpellante o uno degli interpellanti ha facoltà di illustrare la domanda per non più di cinque minuti. Ad essa risponde il Presidente o un Consigliere da lui delegato. L'interpellante o gli interpellanti, nel caso di cui al punto precedente, hanno quindi diritto di replica per dichiarare se è soddisfatto della risposta e per quali ragioni. L'intervento può durare per non più di tre minuti. Può seguire un breve intervento del Presidente della Provincia o del Consigliere delegato
5. Se l'interpellanza è firmata da più Consiglieri, essa viene illustrata dal primo firmatario cui spetta anche il diritto di replica. In caso di assenza o di rinuncia da parte del primo firmatario tale diritto spetta a uno degli altri sottoscrittori. Il diritto di replica spetta soltanto al primo firmatario. In caso di assenza dello stesso o rinuncia, agli altri sottoscrittori;
6. Qualora l'interpellante o i successivi firmatari non siano presenti in Consiglio al momento della discussione dell'interpellanza questa si intende decaduta. L'interpellanza decaduta, comunque, può essere ripresentata;

### **Articolo 24**

#### **Mozione**

1. La mozione è una proposta concreta su un argomento che può avere già formato oggetto di interrogazione o di interpellanza ed è diretta a determinare un voto da parte del Consiglio sui criteri da seguire nella trattazione di quell'affare. Può concludersi con un giudizio che i Consiglieri intendono promuovere in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dagli Amministratori dell'Ente;
2. La mozione deve essere presentata in forma scritta e comporta in ogni caso l'espressione di un voto;
3. Per la presentazione di una mozione si osservano le modalità e i termini previsti per le interpellanze da presentarsi in Consiglio. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta consiliare, essa verrà posta all'ordine del giorno della successiva adunanza;
4. Le mozioni non possono essere mandate all'esame delle Commissioni consiliari se non per decisione del Presidente su motivata richiesta del proponente;
5. Su decisione del Presidente, sentiti i Capigruppo, le mozioni relative agli stessi argomenti possono essere unificate e trattate come unico punto all'ordine del giorno;

6. L'approvazione di una mozione che consiste in un giudizio negativo sull'azione degli Amministratori dell'Ente non comporta obbligo di dimissioni;
7. La discussione è aperta dal proponente. I Consiglieri che intervengono possono parlare per un periodo di tempo non superiore ai cinque minuti, chiusa la discussione è consentita la sola dichiarazione di voto per un periodo non superiore a tre minuti;
8. La mozione comporta l'adozione di un voto a conclusione del dibattito;
9. Sulla mozione possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme del presente Regolamento.

## **Articolo 25**

### **Funzioni rappresentative**

1. La funzione di rappresentanza compete al Presidente della Provincia che, in occasione di particolari cerimonie o celebrazioni, può nominare un Consigliere.

## **CAPO II**

### **DOVERI DEI CONSIGLIERI**

## **Articolo 26**

### **Rispetto del Regolamento**

1. Dal momento dell'entrata in carica, i Consiglieri devono osservare le disposizioni contenute nel Regolamento in modo da assicurare il corretto svolgimento delle sedute consiliari ed esercitare appieno e responsabilmente la loro attività;
2. Il compito di fare rispettare le disposizioni di legge e quelle contenute nello Statuto e nel Regolamento compete al Presidente.

### **SEGRETO E ASTENSIONE**

## **Articolo 27**

### **Obbligo del segreto**

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto oltre che nei casi specificatamente precisati dalla legge anche su provvedimenti dichiarati secretati dal Presidente e nei casi disciplinati dallo Statuto e dal Regolamento.

## **Articolo 28**

### **Astensione**

1. Secondo quanto stabilito dalla legge e dallo Statuto, i Consiglieri provinciali devono astenersi dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi, esazioni, forniture, somministrazione, appalti, incarichi retribuiti, incarichi e prestazioni professionali remunerate riguardanti la Provincia, gli Enti, le Associazioni e le Istituzioni da essa amministrati o comunque sottoposti a vigilanza;
2. L'obbligo sussiste quando si tratta di interesse proprio del Consigliere o di loro congiunti o affini sino al quarto grado civile;
3. Il divieto, di cui al comma 2, comporta anche l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione.

**Articolo 29**  
**Responsabilità**

1. Ciascun Consigliere provinciale è responsabile personalmente dei voti che esprime a favore o contro le proposte di deliberazione trattate dal Consiglio;
2. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri provinciali che non hanno preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo nel verbale il loro motivato dissenso e il relativo voto contrario.

**Articolo 30**  
**Partecipazione alle sedute**

1. E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari delle quali fanno parte e di giustificare le assenze in caso di impedimento;
2. Il Consigliere che non può intervenire alla seduta di Consiglio cui è stato convocato deve darne comunicazione al Presidente prima della seduta medesima, anche attraverso il Segretario generale o il Capogruppo, specificandone i motivi. Il Presidente informa il Consiglio e della giustificazione si prende nota a verbale;
3. Il Consigliere provinciale è dichiarato decaduto quando non interviene per 3 (tre) sedute senza giustificazione. La dichiarazione di decadenza viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio una volta trascorsi almeno dieci giorni dalla notifica della proposta di decadenza all'interessato;
4. I Consiglieri provinciali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre comunque prima che la deliberazione di decadenza venga inserita all'ordine del giorno;
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta, prima di lasciare la sala, deve avvisare il Segretario generale perché lo annoti a verbale;
6. Il Consiglio, a maggioranza dei presenti, può stabilire che ogni proposta venga rinviata a un giorno successivo avvisando i soli Consiglieri assenti.

**Articolo 31**  
**Pubblicità della situazione patrimoniale**

1. Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i membri del Consiglio sono tenuti a depositare presso la Segreteria generale la documentazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013.
2. In caso di inadempimento, il Presidente diffida il Consigliere a provvedere entro il termine di quindici giorni dalla data di ricevimento della diffida, spetta al Segretario Generale diffidare il presidente nel caso di suo inadempimento.
3. Se il consigliere o il Presidente diffidato non adempie nei termini, della inottemperanza si dà atto nell'apposita sezione del sito web istituzionale dell'Ente.
4. L'accertamento, la contestazione e la notificazione delle sanzioni per il mancato adempimento degli obblighi di cui al presente articolo competono all'Autorità Nazionale Anticorruzione; in caso di mancato pagamento della sanzione in misura ridotta, il Prefetto procede all'irrogazione della sanzione definitiva.

## **TITOLO IV**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

#### **CAPO I SESSIONI**

##### **Articolo 32**

###### **Seduta**

1. Le sessioni del Consiglio Provinciale sono, di norma, ordinarie e straordinarie. Il consiglio Provinciale si riunisce in seduta ordinaria nelle per l'esame e l'approvazione del bilancio e del rendiconto.
2. Con le modalità previste all'art. 21, c 1, lett. b) dello statuto il Presidente riunisce il Consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni, qualora la richiesta sia sottoscritta da almeno un quinto dei componenti il Consiglio.

##### **Articolo 33**

###### **Sedute aperte**

1. Per l'esame di questioni di particolare interesse sociale e/o politico, il Consiglio si può riunire, anche limitatamente ad una parte dei suoi lavori, in "seduta aperta". Tali sedute hanno carattere straordinario e ad esse possono essere invitate personalità e soggetti istituzionali o comunque espressione della società civile perché offrano il proprio contributo di opinioni e conoscenze al dibattito sui temi medesimi. La riunione si può tenere nella sede abituale o anche altrove;
2. Qualora i lavori della seduta aperta si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione o un ordine del giorno oppure la nomina di una Commissione, alle votazioni relative prendono parte solamente i componenti del Consiglio;
3. Durante i lavori riguardanti le sedute aperte non possono essere adottate deliberazioni aventi carattere di provvedimento amministrativo, né si possono trattare argomenti diversi da quelli indicati nell'ordine del giorno.

#### **CAPO II**

##### **SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CONSILIARE**

###### **CONVOCAZIONE**

##### **Articolo 34**

###### **Convocazione del Consiglio provinciale**

1. Come prevede lo Statuto, il Consiglio Provinciale è convocato dal Presidente;
2. A ogni Consigliere Provinciale è assegnata una casella di posta elettronica certificata e/o viene segnalato l'indirizzo Pec personale.

I termini per il recapito dell'avviso DI CONVOCAZIONE sono:

- a) per le adunanze in sessione ordinaria, almeno cinque giorni consecutivi, prima di quello dell'adunanza: nel calcolo non si contano, perciò, il giorno di recapito e quello della riunione;
- b) per le adunanze in sessione straordinaria, almeno tre giorni

consecutivi, prima di quello dell'adunanza: nel calcolo non si contano, perciò, il giorno di recapito e quello della riunione;

- c) per i casi urgenti, per l'aggiunta all'ordine del giorno di proposte urgenti sopravvenute, oppure per adunanze o proposte di seconda convocazione, almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

I materiali relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono messi a disposizione dei consiglieri negli stessi termini temporali indicati per la convocazione.

3. Gli avvisi di convocazione devono indicare il giorno, l'ora e il luogo dove si terrà la riunione e l'elenco delle deliberazioni da assumere. Nel caso in cui è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, nell'avviso di convocazione vanno indicate le date e l'ora d'inizio di ciascuna seduta con la precisazione che si tratta della medesima adunanza;
4. Entro 24 ore dall'inizio della seduta, l'ordine del giorno può essere integrato con argomenti urgenti o sopravvenuti. Se la maggioranza dei Consiglieri lo chiede la trattazione degli stessi può però essere differita ad altra seduta purché il rinvio non determini la scadenza di termini perentori. In questo caso, l'avviso di convocazione del rinvio deve essere comunicato soltanto ai Consiglieri assenti;
5. La convocazione del Consiglio e l'elenco degli argomenti da trattare sono pubblicati all'Albo Pretorio on line e comunicati al Direttore Generale.
6. Anche se non esplicitamente indicato nell'avviso di convocazione si considera un'unica seduta l'adunanza del Consiglio che si protrae oltre le ore 24 del giorno fissato per la riunione sino all'esaurimento dell'ordine del giorno.

#### **Articolo 35**

##### **Convocazione d'urgenza**

1. Il Consiglio provinciale può essere convocato d'urgenza quando ciò è giustificato dall'esigenza di un esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio all'interesse pubblico;

#### **Articolo 36**

##### **Seduta di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno quella che fa seguito ad una precedente adunanza andata deserta per mancanza del numero legale ovvero quella che succede a una riunione chiusa per sopravvenuta mancanza del numero legale;
2. Per la seconda convocazione le modalità da seguire sono quelle previste dall'articolo 44. Quando nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima, il rinnovo della convocazione non è obbligatorio e il Presidente ~~del Consiglio~~ dovrà comunicarlo unicamente nei confronti dei Consiglieri assenti nella seduta di prima convocazione;
3. Nella seduta di seconda convocazione possono essere trattati e deliberati soltanto gli oggetti esplicitamente indicati nell'avviso con esclusione di qualsiasi argomento non compreso nell'ordine del giorno della prima seduta. L'eventuale aggiunta di argomenti all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione deve avvenire nel rispetto delle modalità previste da questo Regolamento per le sedute di prima convocazione e potranno essere trattati solo

in presenza del numero legale prescritto per la validità delle adunanze di prima convocazione;

4. La seduta di seconda convocazione è dichiarata deserta trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione senza che sia stato raggiunto il numero legale necessario per la validità della seduta.

#### **Articolo 37**

##### **Sedute di aggiornamento**

1. Un argomento può essere trattato in più sedute quando lo decide preventivamente la Conferenza dei Capigruppo o quando nel corso della seduta, per consentire una funzionale organizzazione dei lavori, lo stabilisce il Consiglio con espressa votazione prima delle dichiarazioni di voto;
2. Quando per l'ora tarda non è stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e nell'avviso di convocazione è prevista la prosecuzione del Consiglio in giorni successivi già stabiliti, il Presidente, sentiti i Capigruppo, avverte che la seduta proseguirà nel giorno stabilito e all'ora fissata. Si procederà ad informare tempestivamente i Consiglieri assenti;
3. Quando il Consiglio rinvia a una seduta successiva la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno fissando la data per la prosecuzione dei lavori, l'avviso di convocazione va notificato almeno 24 ore prima della riunione ai Consiglieri assenti nella seduta in cui il Consiglio ha deliberato il rinvio;

#### **ORDINE DEL GIORNO**

#### **Articolo 38**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare costituisce l'ordine del giorno;
2. Il Presidente del Consiglio provinciale stabilisce l'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capigruppo, iscrivendovi gli argomenti secondo il seguente ordine di priorità:
  - a) i verbali delle sedute precedenti che devono essere approvati dal Consiglio;
  - b) le comunicazioni del Presidente della Provincia;
  - c) le deliberazioni assunte dal Presidente che per competenza debbono essere ratificate dall'organo consiliare o che debbono essere comunicate;
3. Nell'ordine del giorno vanno elencati distintamente gli argomenti da affrontare in seduta segreta.

#### **Articolo 39**

##### **Programmazione dei lavori**

1. Il Presidente programma periodicamente l'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo al fine di garantire il buon andamento dei lavori;
2. Il calendario dei lavori, con l'indicazione del luogo, delle date e degli orari delle sedute di prima, ed eventualmente di seconda convocazione, da tenersi nel mese successivo nonché con l'indicazione di massima degli argomenti da trattare viene definito dalla Conferenza dei capigruppo;

3. Il calendario dei lavori, completato dalle informazioni di cui al comma precedente, viene comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni della prima seduta prevista e vale a tutti gli effetti come convocazione;
4. L'elenco definitivo degli argomenti che saranno trattati nella seduta può essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta.

## **ADUNANZA**

### **Articolo 40**

#### **Avvio dei Lavori**

1. La seduta consiliare ha inizio nell'ora stabilita nell'avviso di convocazione. Il Presidente chiede al Segretario Generale di eseguire l'appello nominale dei Consiglieri e, accertata la presenza del numero legale, dichiara aperta e valida la seduta in sede deliberante. Il Presidente procede all'apertura dei lavori;
2. Se il numero legale, nonostante ripetuti appelli, non è raggiunto entro un'ora da quella fissata per l'inizio dei lavori la seduta consiliare viene considerata deserta dal Presidente e redatto il verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti.

### **Articolo 41**

#### **Numero legale e sua verifica**

1. In prima convocazione, per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti, computando a tal fine il Presidente ai sensi dell'art. 1, comma 67 della L. 56/2014.
2. In seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso da quello di prima convocazione, il Consiglio può deliberare se risulta presente un terzo dei Consiglieri assegnati;
3. Durante la seduta il Presidente non è obbligato a verificare la sussistenza del numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri. Tale verifica è espletata dal Presidente prima di procedere al voto. Se dalla verifica risulta che il numero dei presenti è inferiore a quello richiesto per la legalità delle sedute, il Presidente dispone la sospensione temporanea della riunione e dopo un intervallo non superiore a un'ora verrà effettuato un nuovo appello. Se il numero dei Consiglieri presenti continuerà a essere inferiore a quello prescritto per la validità della riunione, la seduta verrà dichiarata deserta per gli argomenti che restano da trattare;
4. Nel calcolo del numero legale non vengono conteggiati i Consiglieri che escono dall'aula. Vengono invece computati i Consiglieri che decidono di astenersi.

## **SEDUTE**

### **Articolo 42**

#### **Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute di Consiglio sono pubbliche tranne quando:
  - a) si tratta di deliberare su questioni che riguardano persone e potrebbero essere espressi apprezzamenti sulle loro qualità morali, attitudini, meriti e demeriti;
  - b) la legge chiede la segretezza;
2. Alle sedute pubbliche partecipano il Direttore generale e il Segretario generale; Alle sedute segrete partecipa il solo

Segretario Generale.

3. Le nomine dei rappresentanti del Consiglio di competenza dello stesso si effettuano in seduta pubblica e con votazione segreta.

#### **Articolo 43**

##### **Nomina degli scrutatori**

1. All'inizio della seduta, il Presidente designa tre Consiglieri, di cui almeno uno in rappresentanza della minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatori;
2. Gli scrutatori che si assentano durante la seduta devono sempre avvertire il Presidente che provvede a sostituirli;
3. Assistito dagli scrutatori e dal Segretario Generale il Presidente accerta la regolarità delle votazioni, sia palesi sia segrete, e ne dà atto nel verbale;
4. Nel caso di scrutinio segreto, gli scrutatori esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti;

#### **DISCUSSIONE**

#### **Articolo 44**

##### **Comunicazioni**

1. Concluse le formalità preliminari, il Presidente della Provincia effettua le eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo;
2. Sulle comunicazioni può intervenire un solo Consigliere per ciascun gruppo e per un periodo di tempo non superiore ai due minuti ognuno;
3. Ogni Consigliere può quindi chiedere la parola per la celebrazione di eventi e la commemorazione di persone. Gli interventi non possono avere una durata superiore ai due minuti;
4. Alle comunicazioni non può essere dedicato un periodo di tempo complessivo superiore ai 20 minuti per seduta;
5. terminate le comunicazioni inizia la discussione sulle proposte di deliberazione contenute nell'ordine del giorno.

#### **Articolo 45**

##### **Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando è chiesto che un argomento non sia discusso, precisando i motivi e proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando è richiesto il rinvio motivato della trattazione dell'argomento ad altra seduta.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive sono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione, ma prima della votazione della deliberazione. Oltre al proponente possono prendere la parola due soli consiglieri di cui uno a favore e l'altro contro la proposta e per non più di due minuti ciascuno; (N.B. ex 3 e 4 accorpati)
4. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
5. Nel caso venissero poste più questioni pregiudiziali e/o sospensive sul medesimo argomento ha luogo una discussione unica con le modalità di cui ai commi precedenti. Le questioni medesime sono poste in votazione secondo l'ordine di presentazione. L'approvazione

di una questione pregiudiziale comporta la decadenza delle altre il cui contenuto è superato dalla prima o in contrasto con essa.

#### **Articolo 46**

##### **Norme per la discussione generale**

1. Per ciascun argomento all'ordine del giorno la discussione è introdotta dal Presidente del Consiglio;
2. L'ordine di trattazione delle proposte di deliberazione può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
3. La relazione illustrativa di ciascuna deliberazione viene svolta dal Presidente o dal Consigliere delegato. Il Presidente può invitare i funzionari e/o i consulenti e i professionisti incaricati di studi e progettazioni a relazionare sulla proposta di deliberazione se questa è particolarmente complessa;
4. L'intervento illustrativo non può durare più di 10 (dieci) minuti. Al termine, il Presidente del Consiglio concede la parola ai Consiglieri che la chiedono. Preliminarmente al dibattito possono essere formulate richieste di chiarimento sulle singole deliberazioni, gli interventi di chiarimento possono superare i due minuti;
5. Ciascun Consigliere può intervenire una sola volta per non più di 5 (cinque) minuti. Gli interventi, di norma, vanno alternati fra i singoli gruppi e, se possibile, fra maggioranza e minoranza;
6. I Consiglieri non presenti in aula nel momento in cui viene concessa loro la parola ne perdono il diritto. Dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, è comunque, possibile allontanarsi dall'aula effettuando uno scambio di turno fra Consiglieri;
7. I termini di tempo sono triplicati per la discussione sul Bilancio preventivo, il Conto consuntivo e raddoppiati per gli atti di pianificazione nel caso di deliberazioni particolarmente complesse la Conferenza dei capigruppo può chiedere al Presidente di estendere ulteriormente il termine del dibattito;
8. I consiglieri delegati e i relatori possono intervenire brevissimamente anche durante il dibattito per fornire ulteriori informazioni. Il Presidente può intervenire in qualunque momento della discussione;
9. Nel caso in cui Consiglieri delegati e Presidente intervengano a chiusura del dibattito la discussione non sarà riaperta se non per la dichiarazione di voto;
10. Nella discussione hanno la precedenza d'intervento i Consiglieri che chiedono la parola per mozione d'ordine o per fatto personale;
11. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama il Consigliere e, qualora questi persista, gli può togliere la parola;
12. Per richiamare il Regolamento il Presidente può interrompere l'intervento di un Consigliere;
13. Se nel corso del dibattito consiliare emerge chiaramente la volontà da parte dei gruppi di modificare una proposta di deliberazione attraverso un emendamento concordato, una richiesta in tal senso può essere presentata al Presidente purché fatta propria da un numero di capigruppo tale da rappresentare almeno un terzo dei Consiglieri.

#### **Articolo 47**

##### **Fatto personale**

1. Il "fatto personale" sussiste quando ad un Consigliere sia mossa una censura sulla sua condotta, o vengano attribuiti fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse;
2. Il Presidente decide se il fatto sussiste;
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente sull'ammissibilità dell'intervento decide il Consiglio, senza discussione, a voto palese;
4. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per "fatto personale" al termine della seduta;
5. L'intervento per "fatto personale" e la risposta del Consigliere chiamato in causa non possono superare i 5 minuti;
6. Non è permesso, con il pretesto del "fatto personale", di ritornare su una discussione chiusa o fare apprezzamenti sulle votazioni del Consiglio.

#### **Articolo 48**

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

1. Per "mozione d'ordine" si intende un richiamo all'osservanza di una norma nazionale, regionale dello Statuto o del Regolamento o la richiesta di modifica dell'ordine del giorno dei lavori;
2. Può essere presentata in qualsiasi momento della seduta;
3. La richiesta ha precedenza su ogni altra e sospende la discussione che potrà riprendere dopo la definizione della "mozione d'ordine";
4. Il Presidente sentito il Segretario generale, decide immediatamente sull'ammissibilità della "mozione d'ordine" e se concede la parola al richiedente per l'esposizione, questi ha un termine di tempo che non può superare i 3 minuti;
5. Se il proponente non concorda con il diniego del Presidente la decisione è rimessa al Consiglio con votazione palese dopo che sono intervenuti, per non oltre 3 minuti, un Consigliere a favore e uno contro la mozione;
6. Una "mozione d'ordine" sulla quale il Presidente o il Consiglio si sono già espressi non può essere ripresentata nel corso della discussione sullo stesso argomento.

#### **Articolo 49**

##### **Presentazione di ordini del giorno di indirizzo**

1. Gli ordini del giorno di indirizzo consistono nella formulazione di un giudizio o una valutazione politica e nella eventuale proposizione su fatti o questioni di interesse locale o nazionale che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale e nella conseguente proposizione di iniziative;
2. Durante la discussione, ciascun Consigliere può presentare, per iscritto, al Presidente del Consiglio non più di un ordine del giorno di indirizzo sul medesimo argomento;
3. Se accolti dalla maggioranza dei Consiglieri presenti, gli ordini del giorno di indirizzo possono essere discussi e votati nella stessa seduta consiliare in cui vengono presentati.

## **Articolo 50**

### **Discussione e votazione degli ordini del giorno di indirizzo**

1. Gli ordini del giorno di indirizzo sono illustrati secondo l'ordine di presentazione;
2. Quando vengono presentati più ordini del giorno di indirizzo sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione. Gli interventi sugli ordini del giorno di indirizzo non devono superare i 3 minuti;
3. L'approvazione di un ordine del giorno di indirizzo comporta la decadenza degli altri il cui contenuto è superato dal primo o in contrasto con esso;
4. Anche se discussi unitamente alle proposte di deliberazione, gli ordini del giorno non costituiscono allegati ad esse, ma formano decisioni a sé stanti.

## **Articolo 51**

### **Presentazione, esame e votazione di emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, integrazioni, sostituzione o abrogazione che si richiede vengano apportate al testo delle proposte presentate;
2. Ciascun Consigliere può presentare al Presidente uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione.  
Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e presentati alla Segreteria Generale prima dell'inizio della seduta in cui verranno esaminati. Gli emendamenti che richiedano l'espressione di pareri di Responsabili di Servizio ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000, dovranno essere presentati al Presidente e al Segretario Generale non oltre due giorni utili antecedenti la seduta del Consiglio, escludendo dal computo tale giorno.
3. L'esame di ogni emendamento ha inizio con la sua illustrazione da parte di uno dei presentatori e può intervenire nella discussione un solo Consigliere per gruppo, per una sola volta e per non più di cinque minuti.
4. Gli emendamenti, quando riguardano lo stesso argomento, debbono essere posti in discussione secondo il seguente ordine:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi.
5. Gli emendamenti vanno posti in votazione prima del testo al quale si riferiscono.
6. Per la formulazione di emendamento alla proposta di Bilancio di Previsione si applicano le apposite norme previste dal Regolamento di contabilità.
7. Anche senza procedere a votazione, un emendamento è considerato accolto se viene recepito dal presentatore della proposta di deliberazione.
8. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti il cui contenuto viene superato da quello approvato.
9. Il testo definitivo della proposta risultante dall'eventuale approvazione degli emendamenti è votato successivamente nella sua globalità.

## **Articolo 52**

### **Proposte alternative**

1. Sono considerate proposte alternative le correzioni e le integrazioni che si chiede vengano apportate alle proposte in discussione e che contraddicono il contenuto di queste.
2. La disciplina è uguale a quella degli emendamenti.

## **VOTAZIONE**

## **Articolo 53**

### **Dichiarazione di voto**

1. Chiusa la discussione si procede alle dichiarazioni di voto nelle quali può intervenire un solo Consigliere per Gruppo. Tale intervento non potrà superare i tre minuti;
2. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione del Gruppo cui appartengono possono intervenire per precisare, in non più di tre minuti, la propria posizione.
3. Dichiarata aperta la votazione da parte del Presidente non è consentito alcun altro intervento in merito alla proposta, salvo che per mozione d'ordine;
4. In occasione della dichiarazione di voto, i Consiglieri possono dichiarare di esprimere voto favorevole, voto contrario o voto di astensione in ordine alla proposta che il Consiglio si appresta a votare. I Consiglieri che non intendano partecipare al voto lasciano l'aula per il tempo necessario al voto.

## **Articolo 54**

### **Ordine delle votazioni**

1. Di ogni proposta di deliberazione prima di passare all'approvazione finale vanno eventualmente messe in votazione, secondo l'ordine che segue:
  - (a) le questioni pregiudiziali;
  - (b) la questione sospensiva;
  - (c) le proposte di emendamento;
2. Se lo chiede un terzo dei Consiglieri, i provvedimenti composti di varie parti, commi e articoli possono essere votati per singoli punti.

## **Articolo 55**

### **Votazione in forma palese**

1. La votazione, di norma, viene effettuata in forma palese con procedura elettronica o, in caso di guasto o indisponibilità del sistema elettronico, espressa per alzata di mano. Le modalità di votazione vengono decise dal Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo;
2. Per le votazioni espresse per alzata di mano il Presidente del Consiglio mette ai voti il provvedimento proposto invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari e infine gli astenuti;
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato;
4. Le votazioni sono soggette a controprova se questa viene richiesta

anche da un solo Consigliere purché immediatamente dopo l'effettuazione;

5. Se un Consigliere dimostra di essersi sbagliato nell'espressione del voto elettronico, la votazione può essere ripetuta.

#### **Articolo 56**

##### **Votazione in forma segreta**

1. Le deliberazioni che comportano l'apprezzamento e la votazione su persone vengono trattate a scrutinio segreto;
2. La votazione segreta viene effettuata a mezzo di schede che vengono distribuite ai Consiglieri presenti in aula. Le schede devono essere tutte di uguale colore, tipo e formato con dicitura a stampa o timbro della Provincia di Varese. Non devono avere piegature o abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
3. Se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di chi si vuole nominare. Se i nominati scritti sulla scheda sono in numero superiore a quelli di volta in volta richiesti il voto si considera nullo. E' consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati in modo che i Consiglieri possano indicare con un segno di croce i prescelti.
4. Quando tra coloro che sono da eleggere è prevista la rappresentanza delle minoranze e non sono espressamente precisate le norme per disciplinarne l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che sia assicurata tale rappresentanza. Ciascun Consigliere esprimerà un solo nome. In tal caso resta eletto chi riporta il maggior numero di voti;
5. Quando per i nominativi da nominare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno sulla scheda oltre al nome e cognome del candidato anche la data di nascita;
6. Terminata la votazione e depositate le schede nell'apposita urna da parte di ciascun Consigliere, gli scrutatori con l'assistenza del Segretario generale procedono allo spoglio per il computo dei voti. Il risultato verrà comunicato ufficialmente dal Presidente;
7. Il Segretario generale indica a verbale i Consiglieri che si astengono dal voto;
8. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri presenti sottratti quelli che non partecipano;
9. In caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulta difforme da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

#### **Articolo 57**

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

1. Si procede alla votazione palese per appello nominale qualora richiesta da almeno la metà dei Consiglieri presenti;
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente deve indicare chiaramente il significato del "sì" e del "no";
3. Il Segretario generale esegue l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce o utilizzando il sistema elettronico di votazione e il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori;

## **Articolo 58**

### **Astensione facoltativa e obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione**

1. I Consiglieri possono astenersi dal voto facendone espressa dichiarazione;
2. Sono considerati astenuti i Consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione;
3. I Consiglieri astenuti concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta, ma non vengono computati nel numero dei votanti;
4. I consiglieri non possono prendere parte alle deliberazioni nel caso riguardino interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. Immediatamente prima della trattazione dell'argomento, si allontanano dall'aula dandone comunicazione ai fini della registrazione a verbale.

## **Articolo 59**

### **Approvazione delle proposte**

1. La proposta di deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti salvo che la legge, lo Statuto o i Regolamenti non prevedano una diversa maggioranza;
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari si intende per maggioranza assoluta il numero che, moltiplicato per 2, supera di uno il numero dei votanti stesso;
3. Per l'approvazione delle proposte, il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti quello degli astenuti. Per determinare la maggioranza, nelle votazioni segrete, le schede non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti, non vengono invece computate le schede bianche;
4. Il Consigliere che entra in aula quando la votazione ha già avuto inizio non vi può partecipare salvo che non venga ripetuta;
5. Le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio, qualora la legge e i Regolamenti non dispongano altrimenti, si intendono approvate a maggioranza relativa.

## **Articolo 60**

### **Irregolarità nella votazione**

1. Il Presidente può sospendere le operazioni di voto e di scrutinio su segnalazione del Segretario generale qualora lo ritenga necessario per accertare eventuali irregolarità e deve farlo altresì qualora sia richiesto dal Segretario generale o da almeno due scrutatori;
2. Una volta annullata la votazione, il Presidente deve procedere immediatamente a una nuova votazione, eventualmente cambiandone il metodo;
3. Il verbale della seduta deve riportare le votazioni annullate e le motivazioni che hanno determinato l'annullamento;
4. Il Presidente deve segnalare all'autorità giudiziaria qualsiasi comportamento dolosamente irregolare che rilevi nelle operazioni di voto o di scrutinio.

## **Articolo 61**

### **Votazione infruttuosa per parità di voti**

1. La votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari si considera infruttuosa;

2. In tal caso, dopo eventuali dichiarazioni del Presidente e del relatore sull'argomento, viene immediatamente ripetuta la votazione;
3. Se la parità dei voti si ripete anche nella seconda votazione la proposta di deliberazione verrà iscritta all'ordine del giorno di una seduta successiva.

#### **Articolo 62**

##### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nei casi d'urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una proposta di deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri.

#### **SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE**

#### **Articolo 63**

##### **Scrutinio**

1. Compete al Presidente accertare, con l'assistenza degli scrutatori e mediante scrutinio dei voti, il totale dei consensi riportati dalla proposta di deliberazione;
2. La votazione viene ripetuta se l'accertamento avviene senza l'assistenza degli scrutatori oppure quando gli scrutatori non concordano sul numero dei votanti, dei consensi e degli astenuti;
3. Nelle votazioni segrete gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede. In particolare:
  - a) accertano che il numero delle schede immesse nell'urna corrisponde a quello dei votanti detratti gli astenuti;
  - b) accertano il numero delle schede bianche;
  - c) dichiarano nulle le schede non leggibili, quelle che recano segni di riconoscimento del votante, quelle che riportano parole o frasi sconvenienti e quelle che non consentono di individuare il voto espresso;
  - d) dell'esito della votazione viene redatto un apposito prospetto, firmato dagli scrutatori, che viene consegnato per la lettura in aula al Presidente che ne proclama l'esito indicando il numero dei Consiglieri presenti, dei votanti e degli astenuti e, in caso di votazione segreta, anche il numero delle schede bianche e/o di quelle nulle.

#### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### **Articolo 64**

##### **Attribuzioni del Presidente**

1. Come previsto dallo Statuto il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa dei diritti dei singoli Consiglieri.

## **Articolo 65**

### **Disciplina dei Consiglieri**

1. Durante le sedute, il comportamento dei Consiglieri deve essere dignitoso, corretto e improntato al rispetto delle opinioni e libertà altrui;
2. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare soltanto atteggiamenti, opinioni e comportamenti istituzionali - politici amministrativi. Va escluso qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali altrui;
3. Qualora un Consigliere pronunci parole sconvenienti oppure turbi con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente lo richiama;
4. Il Consigliere richiamato all'ordine, che intende dare spiegazione del suo atto o delle sue parole, può intervenire nel corso della seduta. E' facoltà del Presidente concedere subito la parola;
5. Se, dopo un secondo richiamo, il Consigliere persiste nel suo atteggiamento censurabile, il Presidente gli interdice ulteriormente la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione;
6. Il Consigliere colpito da una nota di biasimo può appellarsi al Consiglio che deciderà per alzata di mano sulle spiegazioni fornite. Se le giustificazioni vengono accolte, la nota di biasimo non sarà riportata a verbale;
7. Se il Consigliere non rispetta la decisione del Consiglio, il Presidente del Consiglio può infliggergli la censura che comporta l'immediata espulsione dall'aula per il resto della seduta.

## **Articolo 66**

### **Norme generali per gli interventi**

1. I Consiglieri che intendono intervenire nel dibattito ne fanno richiesta al Presidente;
2. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Quando questi si verificano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che ne sono protagonisti e restituendola al Consigliere iscritto per l'intervento;
3. A nessuno è permesso interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente per richiamo al Regolamento;
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la discussione sulla proposta di deliberazione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista nel divagare, gli toglie la parola.

## **Articolo 67**

### **Disordini in aula**

1. Qualora si verificano disordini in aula provocati dai Consiglieri e riescano vani i richiami per ripristinare l'ordine il Presidente può sospendere la seduta;
2. Se alla ripresa della seduta i disordini continuano, il Presidente può sciogliere la riunione. In questo caso il Consiglio sarà riconvocato secondo le norme previste per i casi d'urgenza.

## **Articolo 68**

### **Disciplina del pubblico**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala riservata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, quando occorra, della Polizia provinciale;
2. La forza pubblica non può entrare in aula se non su richiesta del Presidente e dopo che è stata sospesa o tolta la seduta;
3. Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa;
4. Durante la seduta, le persone presenti nell'aula consiliare nello spazio riservato al pubblico devono astenersi da ogni possibile manifestazione verbale di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o che, comunque, rechi disturbo;
5. Qualora il pubblico impedisca il normale svolgimento dei lavori, il Presidente, dopo opportuni richiami, può ordinare alla Polizia provinciale di espellere gli autori del disordine oppure sospendere la seduta salvo che il Consiglio non deliberi, per alzata di mano, che la stessa prosegua a porte chiuse;
6. Durante la seduta nessuna persona estranea può avere accesso nella parte della sala riservata al Consiglio. Sono ammessi solo i funzionari provinciali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento dei lavori.

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE, DEL DIRETTORE GENERALE, DEI RESPONSABILI DI SETTORE E DEI REVISORI DEI CONTI**

## **Articolo 69**

### **Partecipazione del Segretario generale**

1. Il Segretario generale partecipa con funzioni di assistenza giuridico - amministrativa alle riunioni del Consiglio. Proceda all'appello nominale, cura la verbalizzazione delle sedute, assiste allo spoglio delle schede nelle votazioni segrete e concorre al regolare andamento dei lavori;
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento lo sostituisce il Vice Segretario generale;
3. Il Segretario generale interviene solo su richiesta del Presidente evidenziando tutti gli aspetti giuridici connessi all'adozione degli emendamenti alle proposte di deliberazione al fine di assicurare che l'azione amministrativa venga esercitata secondo i criteri di economicità ed efficacia in attuazione del principio del buon andamento dell'attività della Provincia.

## **Articolo 70**

### **Partecipazione del Direttore generale**

1. Il Direttore generale, i cui compiti sono definiti dallo statuto, partecipa alle riunioni di Consiglio, ma senza diritto di voto.

## **Articolo 71**

### **Partecipazione dei Dirigenti di settore**

1. Quando, per la discussione o la deliberazione di un determinato

affare, il Presidente ritenga necessaria la presenza dei Responsabili di ciascuna Area, questi devono essere convocati a partecipare alla seduta. La presenza di tali Dirigenti può essere richiesta anche dai singoli Consiglieri tramite il Presidente;

2. Alle sedute nelle quali si discute e si delibera il Bilancio preventivo o il Conto consuntivo partecipa il Responsabile del settore Bilancio e Finanze con diritto d'intervento per esprimere il parere sulla compatibilità degli emendamenti proposti con le norme che regolano la struttura del Bilancio o del Conto e per fornire qualsiasi altra precisazione richiesta dai Consiglieri;
3. Il Consiglio provinciale non può adottare deliberazioni che comportano impegni di spesa senza attestare la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Settore Finanze e Bilancio

## **Articolo 72**

### **Partecipazione dei Revisori dei Conti**

1. Nei termini previsti per il deposito degli emendamenti i Consiglieri possono richiedere la partecipazione alle sedute consiliari di membri del Collegio dei Revisori dei Conti. Agli stessi viene trasmesso l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio;
2. I Revisori possono essere sentiti dal Consiglio:
  - (a) in ordine a specifici fatti di gestione e ai rilievi da essi mossi all'operato della Provincia;
  - (b) durante la discussione di proposte di provvedimenti che il Consiglio deve adottare nella sua funzione di controllo e indirizzo;
  - (c) su richiesta dei Consiglieri per riferire sui risultati della vigilanza che esercitano sulla regolarità contabile e finanziaria di gestione della Provincia;
  - (d) per illustrare la relazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto consuntivo;
  - (e) per svolgere le necessarie considerazioni in merito ai rilievi e alle proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione. A tal fine, il Collegio dei Revisori partecipa, su invito, alle riunioni delle Commissioni consiliari e in tutti i casi previsti dal Regolamento di Contabilità.

## **VERBALIZZAZIONE**

### **Articolo 73**

#### **Redazione del verbale delle sedute**

1. Il verbale delle sedute redatto a cura del Segretario generale costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa dal Consiglio provinciale;
2. Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai Consiglieri alla presenza del Segretario generale. Con esso si dà atto della manifestazione di volontà del Consiglio con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni;
3. Il processo verbale deve:
  - (a) indicare il giorno e l'ora d'inizio della seduta, se si tratta di prima o di seconda convocazione, di riunione ordinaria o straordinaria, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di

- apertura e di quelli assenti, di quelli giunti successivamente e di quelli che si sono allontanati ad ogni votazione;
- (b) riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
  - (c) indicare il numero dei voti favorevoli, dei contrari e degli astenuti a ogni proposta di deliberazione;
  - (d) far constatare se le deliberazioni sono avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita;
4. Le dichiarazioni e gli interventi, che di norma vengono registrati mediante apposite apparecchiature installate nell'aula consiliare, vengono trascritti e riportati fedelmente nel processo verbale. Gli interventi sono riportati integralmente qualora il Consigliere lo dichiari;
  5. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, in forma concisa, menzione di quanto viene discusso senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone e senza precisazione dei Consiglieri intervenuti.

#### **Articolo 74**

##### **Registrazione su nastro - Trasmissione radio e video**

1. Di regola, il dibattito in aula viene registrato su nastro magnetico che verrà conservato per la durata di un anno;
2. Dei nastri registrati non è consentita la duplicazione se non per ragioni di giustizia;
3. I lavori consiliari possono essere ripresi e trasmessi da radio e tv che ne abbiano ottenuto preventiva autorizzazione dal Presidente.

#### **Articolo 75**

##### **Firma dei verbali**

1. I verbali delle sedute del Consiglio dopo la compilazione sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario generale
2. La firma del Segretario generale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salvo le modifiche che vi potranno essere apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso.

#### **Articolo 76**

##### **Deposito, approvazione e rettifiche dei verbali**

1. Il verbale viene depositato nell'ufficio del Presidente tre giorni prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione che di norma è quella successiva;
2. Se un Consigliere intende proporre modificazioni o integrazioni al verbale deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito a verbale;
3. Non è ammissibile modificare il senso di quanto a suo tempo esposto, né aggiungere motivazioni;
4. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi sono opposizioni alla stessa. Se nessuno chiede di intervenire essa si intende approvata;
5. Delle rettifiche accolte si prende atto nel verbale della seduta in corso e il Segretario generale le richiama, mediante annotazione, in quello della riunione cui si riferiscono.

## **Articolo 77**

### **Diritto di informazione**

1. Secondo lo Statuto la Provincia dà attuazione ai principi che regolano la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa nel rispetto della legge, adottando apposito regolamento;
2. Le attività di informazione e comunicazione sono, finalizzate a:  
(a) illustrare il funzionamento e l'attività svolta dal Consiglio, dal Presidente, dai Gruppi consiliari e dagli Enti dipendenti dalla Provincia;
3. Le attività di informazione e comunicazione della Provincia si esplicano, oltre che con i media e Internet, anche attraverso la pubblicità, le distribuzioni promozionali, le affissioni, l'organizzazione di manifestazioni e la partecipazione a rassegne specialistiche, fiere e congressi;
4. Un apposito regolamento integrerà nel dettaglio le modalità e le forme di comunicazione secondo i dettami sopra indicati.

## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 78**

#### **Modificazioni e abrogazione del Regolamento**

1. Le modificazioni che sopprimono, aggiungono o sostituiscono disposizioni di questo Regolamento vengono deliberate dal Consiglio provinciale su proposta della Commissione "Affari generali e Bilancio";
2. La proposta di abrogazione totale di questo Regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Regolamento.

### **Articolo 79**

#### **Entrata in vigore**

1. Questo Regolamento entrerà in vigore dopo che è divenuta esecutiva la delibera d'approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio online della Provincia per quindici giorni.