



Amministrazione Provinciale di Catanzaro

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 34/4 DEL 02 MAGGIO 2007

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

TITOLO I Disposizioni Generali

Art. 1 *Finalità*

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del consiglio provinciale di Catanzaro secondo la legge e lo statuto.

Art. 2 *Diffusione*

Copia del regolamento è distribuita ai consiglieri, in occasione della seduta di insediamento. Una copia del regolamento è posta nella sala consiliare, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri, della stampa e del pubblico.

Art. 3 *Sede*

1 - Il Consiglio si riunisce nella sala allo scopo destinata nella sede della Provincia di Piazza Rossi, Catanzaro.

2 - Qualora il Consiglio sia convocato presso una sede diversa da quella abituale, il Presidente ne dà comunicazione ai Consiglieri con l'avviso di convocazione. Detto luogo non può essere fissato fuori dal territorio provinciale.

Art. 4 *Bandiera e gonfalone*

1 - Nei giorni in cui hanno luogo le riunioni del Consiglio, presso la sede della Provincia viene esposta la bandiera italiana, insieme a quella dell'Unione Europea e a quella con lo stemma della Provincia, dal mattino fino al termine della seduta.

2 - Nella sala delle riunioni del Consiglio deve essere sempre esposto il gonfalone della Provincia nella parte centrale dietro il tavolo della Presidenza, insieme alla bandiera italiana e a quella dell'Unione Europea.

Art. 5

Maggioranza e minoranze consiliari

Nell'ambito del Consiglio la maggioranza consiliare è costituita dal Gruppo o dai Gruppi consiliari espressione di quel Gruppo o di quei Gruppi di candidati che al momento delle elezioni erano collegati al candidato proclamato eletto Presidente della Provincia. Le minoranze consiliari sono costituite dagli altri Gruppi diversi da quelli suddetti.

TITOLO II

Organizzazione del Consiglio

CAPO I

Presidenza del Consiglio

Art. 6

Presidente del Consiglio

1 - Nell'ambito del presente Regolamento il Presidente del Consiglio è indicato come Presidente.

2 - Il Presidente esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dai regolamenti.

3 - Tutela le prerogative e assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri. Mantiene i rapporti con i Gruppi consiliari ed esamina le questioni sottoposte dai Consiglieri.

4 - Assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5 - Convoca e presiede il Consiglio; apre e chiude la seduta; giudica la ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio; concede la parola; pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare; annuncia il risultato delle votazioni; assicura l'ordine delle sedute e la regolarità delle discussioni; può sospendere e sciogliere la seduta; può ordinare che sia espulso dall'aula il Consigliere che, benché richiamato due volte, continui a violare il Regolamento; può ordinare che sia espulso chiunque del pubblico disturbi lo svolgimento della seduta.

6 - Può chiedere al Presidente della Giunta Provinciale, agli uffici della Provincia e agli Enti da essa dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente forniti.

7 - Sovrintende al funzionamento degli uffici del Consiglio e dei suoi organi.

8 - Autorizza le missioni per la partecipazione dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale secondo quanto stabilito dal regolamento per le missioni.

9 - Mantiene rapporti con il Presidente della Provincia al fine di assicurare il buon funzionamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari; in particolare lo consulta prima di fissare le convocazioni del Consiglio.

10 - Al Presidente sono inviati gli ordini del giorno della Giunta provinciale e copia degli atti deliberativi da essa approvati, copia dei provvedimenti assunti dagli organi di controllo e l'elenco mensile delle determinazioni dirigenziali.

Art. 7

Ufficio di Presidenza

1 - L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, che lo convoca e lo presiede, e dai due Vice Presidenti.

2 - L'Ufficio di Presidenza assolve le funzioni previste dallo Statuto e dal presente Regolamento. In particolare l'Ufficio di Presidenza, di concerto con la Prima Commissione consiliare permanente, ha il compito di verificare lo stato di attuazione e il rispetto dello Statuto e del Regolamento del Consiglio, di predisporre e coordinare le eventuali modifiche o integrazioni, così come le misure organizzative e i provvedimenti necessari per una loro funzionale applicazione.

3 - Per l'espletamento delle proprie funzioni l'Ufficio di Presidenza del Consiglio si avvale dell'apporto del Segretario Generale, del dirigente e del personale dell'Ufficio Speciale del Consiglio.

4 - Delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è steso un verbale a cura della segreteria della Presidenza del Consiglio, in cui vengono riportate le decisioni adottate e, in sintesi, le eventuali dichiarazioni dei partecipanti.

5 - Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

Art. 8

Revoca del Presidente e dei Vice Presidenti

Il Presidente e i Vice Presidenti, per gravi e comprovati motivi, possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da metà dei componenti il Consiglio. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La stessa deve essere approvata mediante votazione a scrutinio segreto per chiamata e a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio per il Presidente; con la stessa modalità, ma a maggioranza di voti, per i Vice Presidenti.

CAPO II

Risorse finanziarie, personale e locali

Art. 9

Risorse finanziarie

1 - Nel Bilancio della Provincia è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio. La quantificazione del fondo è determinata d'intesa tra il Presidente e il Presidente della Provincia in sede di predisposizione del Bilancio di previsione.

2 - Una quota del fondo di cui al precedente comma può essere utilizzata per far fronte alle seguenti spese:

- a) partecipazione alle attività delle Associazioni delle autonomie locali;**
 - b) partecipazione dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale;**
 - c) patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio;**
 - d) rapporti con altri Consigli provinciali e Consigli comunali della provincia;**
 - e) pubblicazione dei lavori del Consiglio;**
 - f) organizzazione di eventuali Consigli fuori sede;**
 - g) spese per la stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborsi ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dalla Presidenza del Consiglio, purché connessi alle finalità dell'Ente;**
 - h) acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico e altre pubblicazioni di interesse per l'attività istituzionale;**
 - i) acquisto di agende e cartelle;**
 - l) acquisto di eventuali arredi ed attrezzature per la sede della Presidenza del Consiglio;**
- Le somme sono gestite dal Dirigente dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio su richiesta del Presidente.**

Art. 10 *Personale*

Gli uffici di supporto alle attività del Consiglio e dei suoi organi sono costituiti ed organizzati nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa del Consiglio e di quanto previsto dallo Statuto. I criteri generali sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvati dal Consiglio, prevedono le modalità di costituzione di detti uffici.

Art. 11 *Locali*

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio ed il Presidente della Provincia, di norma ad inizio di legislatura, si accordano sulla sistemazione logistica degli organi istituzionali del Consiglio. I locali individuati vengono assegnati alla Presidenza del Consiglio, che ne ha la disponibilità e ne regola l'uso.

CAPO III **Gruppi Consiliari**

Art. 12 *Composizione dei Gruppi consiliari*

Della costituzione, elezione, risorse, personale e composizione dei vari gruppi consiliari e delle eventuali e successive modifiche sarà il regolamento a stabilirne i criteri.

Art. 13

Composizione delle Commissioni consiliari

Della costituzione, elezione, risorse, personale e composizione delle varie commissioni consiliari e delle eventuali e successive modifiche sarà il regolamento a stabilirne i criteri.

TITOLO III

Consiglieri Provinciali

CAPO I

Diritti e doveri

Art. 14

Diritto di iniziativa su atti deliberativi

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione.

Art. 15

Visione e copia di atti

Ciascun Consigliere, in conformità a quanto previsto dalla legge e con l'obbligo del segreto nei casi specificamente determinati dalla legge, ha diritto di avere tempestivamente dagli Uffici le notizie e le informazioni in loro possesso che il Consigliere ritiene utili all'espletamento del proprio mandato, diritto che può altresì consistere sia nella diretta visione degli atti sia nel rilascio, senza rimborso di spese, di copia di quegli atti che ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni ritiene di dover acquisire.

Art. 16

Decadenza dalla carica di Consigliere

I Consiglieri che non intervengono alle riunioni del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. A tale riguardo il Presidente, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata, comunica per iscritto all'interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 17

Gettoni di presenza o indennità di funzione

1 - Il singolo Consigliere può chiedere che i gettoni di presenza siano trasformati in una indennità di funzione, così come previsto dal TUEL.

2 - Ai fini del presente articolo sono da considerarsi assenze giustificate quelle dovute a malattia documentata, ad impedimenti oggettivamente dimostrabili relativi a gravi motivi personali, familiari o di forza maggiore, ad impegni di carattere istituzionale autorizzati dal Presidente e quelle derivanti da obblighi di legge.

3 - L'indennità di funzione compete per dodici mesi l'anno. L'ammontare dell'indennità di funzione non varia se nel corso del mese il numero delle riunioni di Consiglio e di Commissioni è superiore o inferiore a quello medio programmato, sulla cui base è stato determinato l'ammontare dell'indennità.

4 - L'ammontare dell'indennità del Consigliere rimane invariato anche nel caso il Consigliere stesso partecipi ad un numero superiore di sedute di Commissioni, in seguito a sostituzione di altro Consigliere.

5 - Il Consigliere che non abbia optato per l'indennità di funzione percepisce i gettoni di presenza sulla base della partecipazione effettiva alle riunioni, escluse quelle in cui egli sostituisce un Consigliere assente giustificato che gode dell'indennità di funzione.

6 - Al Consigliere che, senza giustificato motivo, arrivi in ritardo o abbandoni in anticipo la seduta, partecipando ai lavori della stessa per un tempo inferiore alla metà della durata della riunione, il gettone di presenza è ridotto del cinquanta per cento. La stessa riduzione è operata anche nel caso il Consigliere abbia optato per l'indennità di funzione.

Art. 18

Doveri dei Consiglieri

1 - I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti per l'intera durata di svolgimento dei lavori.

2 - Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.

3 - L'elenco degli assenti ingiustificati alle sedute del Consiglio è affisso mensilmente all'albo pretorio per quindici giorni. Annualmente e alla fine del mandato, i dati sulle presenze dei Consiglieri, singoli e ripartiti per Gruppi, sono pubblicati a cura della Presidenza del Consiglio.

CAPO II

Strumenti di controllo

Art. 19

Domande di attualità

1 - Ciascun Consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti accaduti nel periodo successivo all'ultima seduta del Consiglio che interessano l'Amministrazione provinciale o su questioni di particolare importanza ed urgenza riguardanti l'attività dell'Amministrazione.

2 - Le domande formulate per iscritto sono rivolte al Presidente della Provincia e presentate tramite il Presidente di norma almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta del Consiglio in cui sarà data risposta.

3 - Copia della domanda è subito trasmessa a cura del Presidente al Presidente della Provincia.

4 - Il Presidente della Provincia o l'Assessore da lui delegato risponde nel tempo massimo di cinque minuti; uguale tempo è concesso al Consigliere per replicare e dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

5 - Domande d'attualità possono essere rivolte anche al Presidente per avere informazioni su argomenti di competenza istituzionale del suo ufficio.

6 - In ciascuna seduta il tempo destinato alle domande d'attualità non può eccedere i trenta minuti.

Art. 20 *Interrogazioni*

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

2 - Le interrogazioni possono essere rivolte anche al Presidente per avere informazioni su argomenti di competenza istituzionale del suo ufficio.

Art. 21 *Interpellanze*

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

Art. 22 *Disposizioni comuni a interrogazioni e interpellanze*

1 - Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Presidente per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.

2 - La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze viene data di regola entro 30 giorni dalla data di presentazione.

3 - Le interrogazioni e le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio, di norma secondo l'ordine di presentazione, devono essere specificamente indicate nel relativo ordine dei lavori.

4 - Qualora i firmatari dell'interrogazione o dell'interpellanza siano assenti senza giustificato motivo, la stessa decade dall'ordine del giorno del Consiglio e ad essa viene data risposta

scritta entro il termine di quindici giorni. Colui che deve rispondere può eccezionalmente e per giustificati motivi chiedere al Presidente di poter differire la risposta.

5 - La risposta all'interrogazione o interpellanza non può eccedere i cinque minuti di tempo.

6 - L'interrogazione o l'interpellanza viene illustrata per un tempo non eccedente i cinque minuti da uno dei firmatari, il quale dopo avere ottenuto la risposta può intervenire per non più di due minuti per dichiarare se sia o no soddisfatto. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza non dà luogo a dibattito.

7 - Le dichiarazioni di cui al precedente comma sono consentite solo al firmatario o ad uno dei firmatari dell'interrogazione o dell'interpellanza e non possono superare il tempo ivi stabilito.

8 - Le interrogazioni e le interpellanze possono, in alternativa, richiedere una risposta scritta. In tal caso sono inviate al Presidente della Provincia e per conoscenza al Presidente e ai Capigruppo. La risposta, data nel termine massimo di quindici giorni, ridotto a 5 se richiesta l'urgenza, deve essere inviata ai firmatari e, per conoscenza, al Presidente e ai Capigruppo.

CAPO III

Strumenti di indirizzo

Art. 23

Mozioni

1 - Le mozioni consistono in documenti scritti presentati allo scopo di dare un indirizzo politico-amministrativo all'attività del Presidente della Provincia e della Giunta, o allo scopo di provocare un giudizio del Consiglio sulla condotta del Presidente della Provincia e della Giunta, o allo scopo di esprimere la posizione del Consiglio su un determinato argomento.

2 - Le mozioni possono essere presentate da ciascun Consigliere, dalle Commissioni consiliari, dal Presidente, della Provincia o dalla Giunta e sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

3 - Il dibattito relativo a più mozioni concernenti lo stesso argomento può essere unificato su decisione del Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo o, in sede di Consiglio, i Capigruppo presenti.

4 - Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferisce la mozione in discussione sono in essa assorbite e i firmatari delle stesse possono intervenire dopo il primo firmatario della mozione iscritto a parlare.

5 - Eventuali mozioni non discusse sono differite, qualora la programmazione dei lavori consiliari lo consenta, alla seduta immediatamente successiva ovvero alla prima seduta utile.

6 - Qualora il presentatore della mozione sia assente, senza giustificato motivo, nel momento in cui la mozione deve essere discussa, questa è dichiarata decaduta dal Presidente, che ne dispone il ritiro dall'Ordine del Giorno del Consiglio.

Art. 24
Ordini del giorno

1 - Gli ordini del giorno consistono in documenti scritti volti ad indirizzare l'azione del Presidente della Provincia e della Giunta presentati nel corso di discussioni su proposte di deliberazioni.

2 - Gli ordini del giorno di cui al precedente comma possono essere presentati da ciascun Consigliere e, pur discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non costituiscono allegati di esse ma formano atti deliberativi a sé stanti.

Art. 25
Risoluzioni

1 - Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo al Presidente della Provincia e alla Giunta presentati a conclusione di un dibattito.

2 - Le risoluzioni non attengono a proposte di deliberazioni ma ad argomenti di natura politico-amministrativa che hanno formato oggetto di una discussione.

3 - Le risoluzioni possono essere presentate da ciascun Consigliere e costituiscono atti deliberativi a sé stanti.

TITOLO IV
Funzionamento del consiglio

CAPO I
Delle convocazioni

Art. 26
Adunanze del Consiglio e modalità delle convocazioni

1 - Il Consiglio si riunisce di norma nei giorni mensilmente stabiliti con atto del Presidente, previa intesa con la Conferenza dei Capigruppo.

2 - La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente che stabilisce giorno ed ora della seduta o di più sedute successive.

3 - Nel caso che la convocazione sia richiesta da un quinto dei Consiglieri o dal Presidente della Provincia la domanda scritta dovrà specificare l'argomento o gli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio. Il Presidente, esaminata la richiesta, stabilisce la data di convocazione del Consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

4 - Il Consiglio può, eccezionalmente, deliberare di proseguire i propri lavori, fissando la data e l'ora della convocazione per esaurire la discussione sugli argomenti già iscritti all'ordine del giorno dandone tempestiva comunicazione telegrafica o mediante fax agli assenti.

5 - Il Consiglio può inoltre essere convocato, senza rispetto dei termini di tempo ordinariamente prescritti, per discutere di argomenti di rilevante importanza ed urgenza, che non comportino l'adozione di atti deliberativi.

Art. 27

Avvisi di convocazione

1 - La convocazione del Consiglio deve essere fatta mediante avvisi scritti, da consegnare al domicilio di ciascun Consigliere almeno 5 (cinque) giorni prima nella seduta ordinaria, 3 (tre) giorni prima nelle sedute straordinarie, n 1 (uno) giorno prima nelle sedute straordinarie urgenti.

2 - Contestualmente ad ogni inizio di legislatura ogni Consigliere è tenuto a sottoscrivere dichiarazione di domicilio nominando quale domiciliatario un dipendente di sua fiducia.

3 - L'avviso di convocazione del Consiglio Provinciale e il recapito di ogni atto pertinente la carica di consigliere, al fine di ridurre le spese di funzionamento dell'ente, avviene mediante un servizio di telefonia mobile "Wind G.P.R.S. e palmari " seguito da un cartaceo da notificare al nominativo del gruppo indicato ad inizio legislatura.

4 - L'amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente i documenti.

5 - I giorni previsti per la consegna degli avvisi di convocazione debbono essere completamente liberi, e non si computano in essi ne' il giorno della consegna dell'avviso, ne' quello in cui ha luogo la seduta.

6 - L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:

- l'organo cui deve essere l'iniziativa della convocazione;
- il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
- l'elenco degli affari da trattare, indicando espressamente quelli da trattare in seduta segreta;
- la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.

7 - Nei casi di rinvio o di soppressione di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti il consegnato avviso di convocazione, la comunicazione ai Consiglieri va fatta con le stesse modalità della convocazione.

Art. 28

Ordine del giorno del Consiglio

1 - L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente sulla base degli argomenti richiesti dalla Giunta nonché di quelli di cui ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari, statutarie e di legge.

2 - All'ordine del giorno dei lavori sono iscritti i verbali delle sedute precedenti che vengono in approvazione, le comunicazioni, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le deliberazioni in ratifica e le proposte di atti consiliari; da esso vengono tolte le proposte di delibere quando vengono sostituite con altre riformulate e relative allo stesso oggetto.

3 - Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vengono iscritte secondo l'ordine di presentazione, salvo quelle che il Presidente, sentito il Presidente della Provincia, ritenga non attinenti alle competenze della Provincia e che pertanto verranno restituite al proponente con la relativa motivazione scritta.

4 - Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame ed approvazione del Consiglio se non risultano compiute le formalità di cui al successivo articolo. Fanno eccezione le mozioni che, previo assenso del Presidente e dei Capigruppo, possono essere trattate nella stessa seduta in cui vengono presentate.

5 - Non vengono iscritte all'ordine del giorno le domande d'attualità, le interrogazioni e le interpellanze con richiesta di risposta scritta.

6 - L'ordine del giorno viene mensilmente compilato ex novo in occasione della prima seduta del mese e viene integrato con elenchi aggiuntivi contenenti nuovi argomenti da iscrivere come previsto dal precedente comma 1.

Art. 29 *Ordine dei lavori*

1 - Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, fissa il programma periodico dei lavori il quale contiene i principali argomenti che il Consiglio tratterà nell'arco di tempo considerato, tenendo conto delle proposte di tutti i titolari dell'iniziativa deliberativa nonché delle petizioni eventualmente presentate dai cittadini.

2 - Il Presidente assicura che, nel quadro della programmazione, apposite sedute o parti di sedute siano riservate alla discussione di iniziative consiliari, con particolare riferimento alle proposte dei Consiglieri appartenenti alla minoranza e alle proposte di dibattito delle Commissioni consiliari.

3 - Sulla base del programma periodico e dell'ordine del giorno, nonché delle priorità indicate dalla Giunta o proposte dalle Commissioni Consiliari, il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, individua l'ordine dei lavori di ciascuna seduta e lo comunica ai Capigruppo con almeno due giorni di anticipo.

4 - L'ordine dei lavori è organizzato in modo da ripartire il tempo disponibile fra attività di informazione e controllo; dibattiti su piani, programmi settoriali, programmi generali, mozioni; esame di proposte di deliberazione. Esso può eccezionalmente contenere anche l'eventuale indicazione dei tempi che si prevede di dedicare a ciascun argomento.

Art. 30 *Pubblicazione dell'ordine del giorno e del programma dei lavori*

L'ordine del giorno completo ed i relativi aggiuntivi nonché il programma dei lavori del Consiglio sono affissi all'albo pretorio per il tempo della loro validità.

Art. 31 *Deposito e consultazione degli atti*

1 - Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso l'Ufficio della Presidenza del Consiglio almeno due giorni non festivi prima dell'adunanza in cui è prevista la relativa trattazione, salvo i casi di urgenza in cui il deposito dovrà essere effettuato almeno 24 ore prima dell'ora prevista per l'inizio della seduta.

2 - Delle proposte di deliberazione che non vengono trasmesse alle Commissioni consiliari e delle mozioni va consegnata copia a ciascun Capogruppo.

3 - I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti, nonché di tutti i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato.

4 - Per l'effettivo esercizio delle loro funzioni i Consiglieri hanno inoltre diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dalla Provincia e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere sollecitamente tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.

CAPO II

Delle sedute

Art. 32

Prima seduta

1 - La prima seduta del Consiglio dopo le elezioni è convocata dal Presidente eletto ed è presieduta dallo stesso fino all'elezione del presidente del Consiglio (art. 40 comma 4 del D.L. 267 del 18/8/2000).

2 - Quale primo adempimento il Consiglio procede alla convalida degli eletti. Subito dopo il Consiglio elegge il Presidente e i Vice Presidenti. Successivamente il Presidente della Provincia presta il giuramento e comunica la composizione della Giunta.

Art. 33

Pubblicità delle sedute

1 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche e possono essere trasmesse all'esterno dell'aula consiliare salvo i casi previsti dalla legge.

2 - Il pubblico presenza alle sedute nello spazio ad esso riservato, deve rimanere in silenzio e astenersi dal manifestare approvazione o disapprovazione.

Art.34

Sedute segrete

1 - Le sedute sono segrete quando si tratti di questioni concernenti persone o il Consiglio deliberi espressamente, anche durante una seduta pubblica, di passare a seduta segreta, su proposta scritta e motivata di almeno dieci Consiglieri.

2 - Sulla proposta di passare a seduta segreta il Consiglio delibera senza discussione.

3 - Su quanto ha formato oggetto di discussione in seduta segreta i presenti sono vincolati al segreto.

4 - Durante la seduta segreta restano presenti in aula, oltre i Consiglieri, il Presidente della Provincia, gli Assessori ed il Segretario della seduta.

Art. 35 *Validità delle sedute*

1 - La seduta è valida quando nell'aula consiliare è presente almeno un terzo dei Consiglieri (Art. 38 comma 2 - D.L. 267 del 18/8/2000) senza computare il Presidente della Provincia.

2 - I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione scritta al Presidente anche per il tramite del capogruppo o di uno dei colleghi intervenuti.

3 - Della mancanza del numero legale è steso verbale in modo che risultino i nomi di coloro che sono intervenuti e i nomi degli assenti.

Art. 36 *Verifica del numero legale*

1 - All'ora indicata nell'avviso di convocazione o, comunque, entro i successivi trenta minuti, il Presidente fa procedere da parte del Segretario all'appello nominale.

2 - Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Presidente dispone che si proceda a un secondo appello trascorsi sessanta minuti dall'ora di convocazione.

3 - Qualora, anche al secondo appello, il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e il Segretario ne dà atto a verbale.

4 - Il Presidente, prima di ogni votazione, verifica che il Consiglio sia in numero legale. Se il numero dei Consiglieri presenti è inferiore ad un terzo la seduta viene sospesa per venti minuti dopo di ché, se la mancanza del numero legale dovesse persistere, la seduta viene sciolta.

5 - Ai Consiglieri intervenuti spetta l'indennità di presenza anche in caso di seduta dichiarata deserta.

Art. 37 *Apertura, svolgimento e chiusura della seduta*

1 - Qualora i Consiglieri siano presenti nel numero necessario a rendere valida la seduta, il Presidente dichiara aperta la medesima e procede alla designazione di due scrutatori, di cui uno della minoranza, che lo assistono durante lo spoglio dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.

2 - Nel caso in cui il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, non abbia disposto un diverso ordine dei lavori, la seduta del Consiglio si articola nel modo seguente:

- a) comunicazioni del Presidente, sulle quali si può aprire il dibattito solo se il Presidente lo consente;
- b) risposta a domande di attualità, per un tempo non superiore a venti minuti.
- c) esame delle proposte di deliberazione;
- d) esame delle mozioni con le priorità indicate nell'ordine dei lavori della seduta;
- e) risposta alle interrogazioni e alle interpellanze iscritte nell'ordine dei lavori della seduta.

3 - La seduta si svolge secondo l'ordine dei Lavori predisposto. Il Presidente può sempre proporre al Consiglio, per giustificati motivi, che l'ordine dei lavori sia mutato e la proposta, se la maggioranza dei votanti non si opponga, si ritiene accettata.

4 - La modifica dell'ordine dei lavori può essere richiesta anche, sempre per giustificati motivi, da tre Consiglieri o da un Capogruppo, e in questo caso è sottoposta al voto del Consiglio; in merito può parlare, per un tempo non superiore a due minuti, oltre al relatore proponente la modifica, un solo Consigliere che vi si opponga. La modifica è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

5 - Le sedute sono chiuse dal Presidente, di norma, quando è esaurito l'ordine dei Lavori o il tempo programmato per la seduta. In casi particolari e per giustificato motivo, il Presidente può procedere alla chiusura anticipata sentiti i Capigruppo presenti.

Art. 38

Uscita dei Consiglieri dall'aula

I Consiglieri che si assentano dall'aula in via definitiva devono comunicarlo al Segretario perché ne prenda nota; i Consiglieri incaricati delle funzioni di scrutatori devono comunicarlo anche se si assentano per breve periodo di tempo ai fini della relativa sostituzione, ove necessaria.

Art. 39

Intervento di terzi

1 - Per decisione del Presidente o su proposta di tre Consiglieri o di un Capogruppo, accolta dal Consiglio, possono essere ammessi a illustrare oggetti iscritti all'ordine del giorno consulenti o esperti, o i rappresentanti della Provincia in aziende, istituzioni, enti, associazioni, società.

2 - Il Collegio dei revisori dei conti può richiedere al Presidente prima della seduta che uno o più revisori prendano la parola su singoli oggetti per dare comunicazioni o per fornire spiegazioni inerenti all'attività del Collegio.

3 - Qualora lo richieda il Presidente, o un terzo dei Consiglieri, il Collegio dei revisori dei conti può presentare e illustrare al Consiglio relazioni o documenti.

4 - Le relazioni sono depositate con gli oggetti iscritti all'ordine del giorno nei tempi stabiliti dal regolamento.

Art. 40

Polizia nelle adunanze

1 - Durante le sedute pubbliche le persone ammesse nell'apposito spazio devono astenersi da ogni possibile manifestazione di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.

2 - I commessi di servizio, su invito del Presidente cui spetta per legge il potere di mantenere l'ordine, allontanano dall'aula chi rechi disturbo allo svolgimento dei lavori. In caso di necessità il Presidente dispone l'intervento della forza pubblica.

Art. 41

Decisioni del Presidente

1 - Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta e risultino inefficaci provvedimenti di allontanamento disposti ai sensi del precedente articolo, il Presidente dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse fino a quando ciò si renderà necessario.

2 - Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta; se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla oppure dichiararla chiusa; in quest'ultimo caso il Consiglio sarà riconvocato a domicilio.

Art. 42

Presidenza delle sedute

1 - La Presidenza delle sedute del Consiglio è disciplinata dagli articoli 17 e 18 dello Statuto. Il Presidente della Provincia e gli Assessori non possono presiedere le sedute del Consiglio.

2 - I Consiglieri che abbiano partecipato alle gestioni sulle quali il Consiglio sia chiamato a deliberare, non possono presiedere le adunanze consiliari durante la discussione o la votazione sul Conto consuntivo delle gestioni stesse.

Art. 43

Segretario delle adunanze

1 - Le funzioni di segretario del Consiglio sono svolte dal Segretario generale. Egli stende il processo verbale della seduta e rende il parere sugli emendamenti presentati, nonché sui quesiti posti dal Presidente.

2 - In caso di assenza o impedimento del Segretario generale, lo sostituisce il Vice-Segretario generale o un dirigente designato dallo stesso Segretario generale.

3 - In caso di temporanea assenza o impedimento del Segretario generale o di chi lo sostituisce funge da Segretario un Consigliere designato dal Presidente.

CAPO III

Delle proposte

Art. 44

Documento programmatico

1 - Il Presidente della Provincia, entro trenta giorni dalla proclamazione, trasmette il documento programmatico al Presidente, che provvede ad assegnarlo alle Commissioni consiliari, le quali, ciascuna per le materie di competenza, lo esaminano e, previo confronto con il Presidente della Provincia o gli Assessori delegati, esprimono il proprio parere con le eventuali osservazioni.

2 - Le Commissioni concludono l'esame del documento entro trenta giorni dal ricevimento e trasmettono il parere con le osservazioni al Presidente e al Presidente della Provincia.

3 - Nei quindici giorni successivi al ricevimento del parere da parte delle Commissioni la Giunta approva il documento programmatico, tenendo conto o meno delle osservazioni delle Commissioni, e lo invia al Presidente per l'approvazione da parte del Consiglio.

4 - La proposta è depositata presso gli uffici del Consiglio per non meno di cinque giorni per la consultazione da parte dei Consiglieri. Nei giorni successivi il documento programmatico è posto all'approvazione del Consiglio.

5 - Eventuali modifiche o adeguamenti successivi all'approvazione seguono il normale iter degli atti deliberativi. Sull'atto di adeguamento o modifica esprime il parere la Commissione competente per materia.

6 - La verifica dell'attuazione di quanto contenuto nel documento programmatico avviene mediante l'attività ordinaria delle Commissioni e del Consiglio.

Art. 45

Iniziativa deliberativa

1 - L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:

- a) al Presidente della Provincia e al Presidente**
- b) alla Giunta provinciale**
- c) alle Commissioni Consiliari**
- d) a ciascun Consigliere provinciale**
- e) a cinque consigli comunali**
- f) alla Consulta di circondario**
- g) a 5.000 cittadini iscritti nelle liste elettorali di comuni della Provincia.**

2 - Il Bilancio di previsione annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani e programmi generali e settoriali, sono proposti al Consiglio dalla Giunta.

3 - Per ogni proposta di deliberazione devono risultare espressi i pareri in ordine alla regolarità tecnica e, ove prevista dalla legge, alla regolarità contabile.

4 - Sulle proposte di delibere dovrà essere altresì acquisito il preventivo parere delle competenti Commissioni consiliari permanenti nei modi e nei termini indicati al presente regolamento.

Art. 46

Nomina di rappresentanti del Consiglio

1 - Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Presidente della Provincia provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti della provincia presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

2 - Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Art. 47

Fattibilità delle proposte

Le proposte aventi a oggetto piani, programmi generali e settoriali devono essere accompagnate da una o più relazioni tecniche predisposte dall'Ufficio competente per il controllo economico della gestione che illustrino la fattibilità dei piani stessi, in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste e ai tempi necessari per la realizzazione.

CAPO IV

Della discussione

Art. 48

Comunicazioni del Presidente

Il Presidente della seduta può in ogni momento fare comunicazioni al Consiglio su argomenti estranei all'ordine del giorno; su tali comunicazioni un dibattito può aprirsi solo se il Presidente lo richieda e vi sia l'accordo di tutti i Capigruppo. In tal caso ogni Consigliere può intervenire nel limite di cinque minuti ciascuno.

Art. 49

Illustrazione delle proposte

1 - Le proposte di deliberazioni sono illustrate dal proponente o sono date per lette.

2 - Il testo della proposta in discussione è quello presentato dal proponente; per eventuali emendamenti proposti dalla competente Commissione consiliare trova applicazione quanto previsto dal presente regolamento.

3 - In sede di discussione sono ammessi interventi da parte di terzi secondo quanto stabilito dal presente regolamento.

Art. 50

Modalità degli interventi

1 - Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella discussione; tale diritto è riconosciuto anche agli Assessori.

2 - Il Consigliere parla dal proprio seggio, stando in piedi e rivolgendosi al Presidente ed al Consiglio.

3 - Nessuno può interloquire mentre altri ha la parola, né è permesso interrompere l'oratore fatta eccezione per il Presidente ai fini di eventuali richiami.

4 - I Consiglieri, durante i propri interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione ed usare un linguaggio corretto e non offensivo nei confronti degli altri.

5 - Quando il Presidente abbia richiamato per due volte un Consigliere, e questi non tenga conto del richiamo, il Presidente gli interdice la parola. Nei casi più gravi, quando il comportamento del Consigliere richiamato turbi il normale andamento dei lavori, il Presidente può espellere il Consigliere sino al termine della discussione sull'oggetto in trattazione.

Art. 51

Interventi del Presidente e dei relatori

1 - Il Presidente può in qualunque momento prendere la parola per muovere osservazioni o per fornire chiarimenti per debito d'ufficio.

2 - In qualunque momento, su richiesta del Presidente, i relatori possono prendere la parola per fornire chiarimenti utili alla discussione.

3 - Il relatore ha facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se accetti o respinga ordini del giorno o emendamenti presentati.

Art. 52

Durata degli interventi

1 - Quando non sia diversamente stabilito il Consigliere può intervenire per dieci minuti nella discussione sugli oggetti all'ordine del giorno, chiedendo la parola al Presidente, che la concede seguendo l'ordine delle richieste.

2 - Il Consigliere che dichiara di parlare a nome del proprio Gruppo formato da più Consiglieri ha a disposizione venti minuti complessivi; gli altri membri del gruppo hanno diritto di intervenire per non più di cinque minuti solo in caso di dissenso. Questa disposizione non si applica al Gruppo misto.

3 - Ogni altro intervento per motivi procedurali, quali la mozione d'ordine, il fatto personale, la questione pregiudiziale e la questione sospensiva, nonché l'intervento per dichiarazione di voto, non può superare il limite di cinque minuti.

4 - Per gli interventi dei relatori sono consentiti periodi di tempo di quindici minuti per la illustrazione dei provvedimenti e di cinque minuti per la eventuale replica. Eccezionalmente, quando gli argomenti rivestano particolare importanza, il Presidente può consentire tempi più lunghi.

5 - Nei dibattiti riguardanti il documento programmatico, il bilancio di previsione annuale e pluriennale e il conto consuntivo, la mozione di sfiducia di cui all'art. 25 dello statuto nonché eventuali altri argomenti per i quali la Conferenza dei Capigruppo ne ravvisi l'esigenza, i limiti di tempo per gli interventi previsti dal presente articolo, fatta eccezione per quelli di cui al precedente terzo comma, sono raddoppiati.

6 - Nel caso l'ordine dei lavori riporti l'indicazione dei tempi assegnati agli argomenti da trattare, come previsto dal presente regolamento, il tempo è ripartito dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, tenendo conto della consistenza dei Gruppi.

Art. 53

Fatto personale

1 - A ciascun Consigliere è consentito intervenire per fatto personale; è fatto personale essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuiti fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse. Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto si concretizza.

2 - E' facoltà del Presidente rinviare l'intervento per fatto personale al termine della seduta.

3 - Potranno rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, soltanto il Consigliere o i Consiglieri che risultino responsabili dell'incidente.

4 - L'intervento per fatto personale e la relativa risposta non possono superare il limite di cinque minuti.

Art. 54

Mozione d'ordine

1 - La mozione d'ordine consiste nel richiamo alla legge o al Regolamento, ovvero nel rilievo circa il modo o l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intenda procedere alla votazione.

2 - La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, anche oralmente.

3 - Sono inammissibili, e quindi da respingere, le richieste di intervento annunciate come mozione d'ordine ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate al precedente comma 1. A tale scopo il Presidente chiede a chi intenda presentare una mozione d'ordine di essere preventivamente informato dell'oggetto, per valutare l'ammissibilità della stessa.

4 - Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle anzidette mozioni.

5 - Sul merito delle questioni sollevate con la mozione d'ordine decide il Presidente.

Art. 55

Questione pregiudiziale e questione sospensiva

1 - La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, cioè che la discussione o deliberazione debba rinviarsi, possono essere proposte da un Consigliere solo prima che si inizi la discussione.

2 - La discussione può aver luogo soltanto dopo che il Presidente ha concesso di parlare per soli cinque minuti a non più di due oratori, uno in favore e l'altro contro, e se la pregiudiziale o la sospensiva sia stata respinta per alzata di mano.

3 - Il Presidente può ammettere domande per questioni sospensive o per questioni pregiudiziali presentate nel corso della discussione solo se la presentazione sia giustificata da elementi emersi nel corso del dibattito e le rispettive richieste siano sottoscritte da almeno cinque Consiglieri.

Art. 56

Emendamenti e sottoemendamenti agli atti deliberativi

1 - Gli emendamenti e i sottoemendamenti agli atti deliberativi devono essere redatti in forma scritta e firmati dai proponenti.

2 - Gli emendamenti che comportano maggiori spese o minori entrate devono essere depositati in termini tali da consentire la formulazione, dei visti e delle attestazioni previsti dalla legge.

3 - Di norma eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati prima della seduta in cui le proposte dovranno essere esaminate e depositati presso la Presidenza del Consiglio almeno sei ore prima dell'inizio della seduta stessa.

4 - Ogni Consigliere ha tuttavia facoltà, in casi eccezionali, di presentare emendamenti e sottoemendamenti relativi all'oggetto anche all'inizio o nel corso della discussione depositandoli sul banco della Presidenza; non possono in tale sede essere presentati emendamenti che comportano maggiori spese o minori entrate.

5 - Su tutti gli emendamenti e sottoemendamenti presentati anche in corso di discussione il Presidente, quando ritiene che questi abbiano effetti sostanziali, richiede il parere di regolarità tecnica al dirigente competente e, se necessario, il parere di regolarità contabile. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente può disporre la sospensione della discussione.

6 - L'emendamento consiste in proposte di aggiunte, modificazioni, parziali sostituzioni o soppressioni del testo che forma oggetto della discussione.

7 - Il sottoemendamento consiste nella proposta di modificazione di un emendamento già presentato.

8 - E' consentito ad ogni Consigliere di presentare più emendamenti.

9 - L'emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altri.

10 - Per gli eventuali emendamenti concernenti il Bilancio di previsione, trova applicazione quanto previsto nel Regolamento di contabilità.

Art. 57

Emendamenti a mozioni, ordini del giorno, risoluzioni

1 - Ciascun Consigliere può presentare emendamenti a mozioni, ordini del giorno e risoluzioni. Questi vanno presentati in forma scritta debitamente firmati dai proponenti e consegnati al Presidente.

2 - Gli emendamenti presentati si intendono accolti se vengono accettati dai firmatari delle mozioni, ordini del giorno e risoluzioni. In tal caso i testi da porre in votazione sono quelli che risultano modificati per effetto dell'avvenuto accoglimento degli emendamenti.

3 - I Consiglieri che hanno proposto emendamenti non accolti possono trasformare i propri emendamenti in testi autonomi che vengono posti in votazione dopo il voto delle mozioni, ordini del giorno e risoluzioni presentati per primi. Sui testi risultanti dagli emendamenti non accolti non si riapre il dibattito.

Art. 58

Chiusura della discussione

Esauriti gli interventi dei Consiglieri, ha facoltà di intervenire il proponente l'atto deliberativo solamente per dichiarare, nel limite di cinque minuti, se mantiene le proprie conclusioni, se accetta o respinge emendamenti presentati o per semplici spiegazioni di fatto. Terminati tali interventi o, esauritosi il tempo prestabilito in caso di dibattiti contingentati a norma del presente regolamento il Presidente dichiara chiusa la discussione.

CAPO V

Delle votazioni

Art. 59

Dichiarazioni di voto

1 - Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplice dichiarazione di voto o per mozione d'ordine.

2 - Gli interventi per dichiarazione di voto sono svolti dal Capogruppo o da altro Consigliere a nome del Gruppo per la durata massima di cinque minuti.

3 - Identico tempo è concesso a ciascun Consigliere che dichiara di discostarsi dalla dichiarazione resa dal proprio Capogruppo.

4 - Lo stesso tempo di cinque minuti è concesso anche al Presidente della Provincia o ad un Assessore per la dichiarazione per conto della Giunta.

Art. 60

Validità delle votazioni

1 - Il consiglio può validamente deliberare se è presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Presidente della provincia. (art. 38 c. 2 del d.lgs 18/8/2000, n. 267).

2 - Le deliberazioni del Consiglio Provinciale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza relativa dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.

3 - terminate le votazioni il Presidente del Consiglio ne proclama l'esito.

4 - Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

5 - Qualora dalle risultanze di una votazione risulti la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Art. 61 *Sistemi di votazione*

1 - Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale, per scrutinio segreto o mediante scrutinio elettronico.

2 - Il voto è personale e non sono ammesse deleghe; non partecipa alla votazione il componente del Consiglio che entra in aula quando la votazione ha già avuto inizio, mentre vi partecipa in caso di ripetizione della stessa.

3 - Le votazioni sono palesi salvo quelle concernenti persone che avvengono a scrutinio segreto ad eccezione dei casi per i quali sia diversamente stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

4 - La votazione palese avviene per alzata di mano o mediante scrutinio elettronico. Alla votazione per appello nominale si procede nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento. All'appello nominale si risponde sì o no secondo che si voglia approvare o respingere la proposta; i Consiglieri possono dichiarare di astenersi o di non partecipare alla votazione.

5 - La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede o mediante sistema elettronico.

6 - Nella votazione con schede il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ciascun Consigliere deposita personalmente nell'urna la scheda secondo l'appello dei presenti che a tal fine viene fatto dal Segretario.

7 - Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza di due scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

8 - Nelle votazioni segrete, qualora sorga contestazione sulla validità delle schede, il Presidente sottopone la questione al Consiglio, il quale delibera senza discussione per alzata di mano. Le schede per qualsiasi motivo contestate od annullate, devono essere vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio.

9 - Iniziata la votazione e fino al termine della stessa con la proclamazione del relativo esito, nessun componente il Consiglio può uscire dall'aula consiliare; se dovesse entrare in corso di votazione, si applica quanto previsto dal precedente comma 2.

Art. 62 *Computo dei voti*

1 - Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti. Si computano altresì nel numero dei presenti i Consiglieri che, pur non dichiarando di astenersi, restano in aula senza partecipare alla votazione.

2 - Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti; si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

Art. 63

Modalità ed esito delle votazioni

1 - La votazione avviene, normalmente, sul complesso della proposta, salvo i casi in cui si ritenga necessario procedere alla votazione per singoli articoli, o commi, o capitoli.

2 - Si procede alla votazione per singoli articoli, commi o capitoli a richiesta anche di un singolo Consigliere.

3 - Esaurita la votazione per parti separate, si procede alla votazione sul complesso della proposta. Se dalla votazione per parti separate risulta respinta l'intera proposta non è necessario procedere alla votazione sul complesso della proposta stessa.

4 - Su proposta del Presidente, il Consiglio delibera di pronunciarsi con un unico voto sull'intero testo o su parti di esso, compresi gli emendamenti accolti dai proponenti. La presente norma non si applica alle mozioni, agli ordini del giorno e alle risoluzioni.

5 - Le proposte di deliberazioni o di altri atti da approvarsi dal Consiglio sono approvate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo quando la legge, lo Statuto od il presente Regolamento prevedono maggioranze diverse.

6 - Per maggioranza dei votanti si intende la metà più uno di coloro che prendono parte alla votazione; qualora i votanti siano in numero dispari, la maggioranza è data dal numero intero immediatamente superiore alla metà del numero dispari.

7 - In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere reiscritta all'ordine del giorno per l'approvazione nella seduta successiva. Nel caso di proposta di deliberazione urgente per scadenza di termini, ovvero quando sia presentata richiesta scritta al Presidente da parte di almeno otto Consiglieri, la proposta viene rimessa in votazione nella stessa seduta decorsi dieci minuti dalla precedente votazione.

8 - Se la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze speciali, nelle elezioni di persone risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino a coprire i posti previsti; in caso di esito negativo, la votazione può essere ripetuta subito dopo la prima fino ad un massimo di tre volte.

9 - Se la legge, lo Statuto o il Regolamento prevedono la rappresentanza delle minoranze, nel caso in cui nella votazione non sia stato eletto alcun candidato delle minoranze, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

10 - Qualora una votazione palese sia dubbia nel suo risultato, il Presidente la fa ripetere nel modo che reputa più opportuno.

11 - Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti espressi risulti non corrispondente a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art. 64

Ordine delle votazioni

1 - L'ordine delle votazioni è il seguente:

- a) la questione pregiudiziale;**
- b) la questione sospensiva;**
- c) gli emendamenti agli emendamenti o sottoemendamenti;**
- d) gli emendamenti, con precedenza per gli emendamenti soppressivi, poi per quelli modificativi, infine per quelli aggiuntivi;**
- e) la votazione per parti;**
- f) la proposta principale;**
- g) gli ordini del giorno in ordine cronologico di presentazione; tali ordini del giorno non dovranno in ogni caso costituire allegati alla proposta di delibera, ma formare un atto deliberativo a sé stante.**

2 - E' facoltà del Presidente derogare l'ordine di votazione degli emendamenti, qualora ciò si riveli utile per la chiarezza della votazione.

3 - E' altresì facoltà del Presidente dichiarare l'inammissibilità di emendamenti e dei sottoemendamenti che per effetto di precedenti votazioni non abbiano più significato, nonché dei sottoemendamenti estranei o che stravolgano gli emendamenti.

4 - Il Presidente dichiara irricevibili i testi redatti in termini oltraggiosi.

Art. 65

Divieto di prendere la parola durante le votazioni

1 - Dichiarata aperta la votazione, non è concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del risultato, salvo che per un richiamo alle disposizioni del presente Regolamento relative all'esecuzione della votazione in corso.

2 - Durante tale richiamo il corso delle operazioni di voto rimane sospeso.

Art. 66

Verbalizzazione delle adunanze

1 - Di ogni adunanza è esteso dal Segretario della seduta il verbale che è firmato dal Presidente, e dallo stesso Segretario.

2 - Nel verbale, costituito dal resoconto integrale della seduta, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio, devono essere indicati:

- a) il sistema di votazione adottato per ogni singolo argomento;**

- b) il numero dei votanti;
- c) il numero e il nome degli astenuti;
- d) il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari;
- e) il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;
- f) i nomi degli scrutatori.

3 - Per le deliberazioni concernenti persone deve farsi constare dal verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto salvo che non sia diversamente disposto dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento; se le deliberazioni concernano questioni di persone, dal verbale deve constare che si è anche deliberato in seduta segreta.

4 - Il verbale delle sedute segrete o di parti di seduta segreta riporta, oltre alle indicazioni necessarie per la validità formale della deliberazione, solamente i nomi dei Consiglieri intervenuti e l'esito della votazione con il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

5 - I resoconti integrali, comprensivi dei testi di mozioni, ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni ed interpellanze, dopo che siano stati stampati sono distribuiti a ciascun membro del Consiglio.

6 - Il Presidente può disporre che le dichiarazioni non attinenti agli argomenti in discussione non siano riportate nei verbali.

7 - Ogni componente il Consiglio ha diritto che nel verbale sia inserito il testo preciso di alcune proprie dichiarazioni; in tale caso, l'interessato dovrà dettare al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto debitamente firmato e precisare se quanto dichiarato deve essere contenuto nella delibera.

8 - Ogni componente il Consiglio ha anche diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e delle motivazioni del medesimo.

9 - I verbali sono approvati in una adunanza successiva di Consiglio. In sede di approvazione dei verbali la parola è concessa solo a chi intenda proporvi una rettifica, chiarire o correggere il proprio pensiero, o per fatto personale.

10 - Ogni eventuale rettifica è inserita nel verbale della seduta in corso ed a cura del Segretario sarà fatta apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.

11 - I verbali dell'ultima seduta di un Consiglio non più in carica e quelli delle sedute precedenti eventualmente rimasti da approvare sono comunicati ai componenti il Consiglio mediante deposito presso la Segreteria generale e avviso notificato a ciascun componente il Consiglio dell'avvenuto deposito. Decorsi trenta giorni dall'anzidetta notifica, periodo durante il quale ciascun componente il Consiglio intervenuto può depositare eventuali richieste di rettifiche, essi sono approvati dalla Giunta inserendo nel verbale di approvazione le rettifiche eventualmente richieste e provvedendosi da parte del segretario all'adempimento previsto dal precedente decimo comma.

TITOLO V

Istanze e petizioni

CAPO I

Art. 67

Istanze e petizioni

1 - Le istanze e le petizioni di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi in materie di competenza del Consiglio sono trasmesse dal Presidente della Provincia al Presidente.

2 - Le istanze e le petizioni sono depositate presso la Segreteria Generale dal primo sottoscrittore di cui viene accertata e attestata l'identità da parte del dipendente addetto alla ricezione.

3 - Le sottoscrizioni debbono essere corredate dal nome, dal cognome, dall'indirizzo e dagli estremi di un documento di identità dei sottoscrittori; della veridicità di tali dati sono responsabili gli stessi sottoscrittori nonché, per tutti, lo stesso presentatore ed essi, in caso di false indicazioni, ne rispondono penalmente.

4 - Le istanze e le petizioni sottoscritte da almeno mille cittadini residenti nel territorio della Provincia sono sottoposte al Consiglio, unitamente alla risposta predisposta dalla Giunta, entro il termine massimo di sessanta giorni dal relativo deposito e previo esame da parte della competente Commissione consiliare permanente da effettuarsi in non più di due sedute consecutive.

5 - In sede di discussione sulle istanze e petizioni, oltre al Presidente della Provincia ed all'Assessore relatore, possono parlare un Consigliere a favore della risposta e uno contro; non si fa' luogo ad alcuna discussione qualora da parte della competente Commissione consiliare sia stato sulla proposta di risposta espresso parere favorevole all'unanimità dei votanti; è fatta salva la possibilità di interventi per giustificati, sopravvenuti motivi.

6 - La risposta approvata dal Consiglio sarà pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni e trasmessa dal Presidente entro sette giorni dalla pubblicazione al firmatario o al primo firmatario dell'istanza o della petizione.

7 - Le istanze e le petizioni riguardanti un medesimo argomento non possono essere riproposte se non decorso un anno dalla data di pronuncia del Consiglio su quelle precedentemente presentate.

TITOLO VI

Norme finali e transitorie

CAPO I

Art. 68

Rappresentanti delle comunità straniere

Un regolamento che detterà norme sulla eventuale costituzione del Consiglio degli stranieri, prevederà le forme di partecipazione di rappresentanti delle comunità straniere ai lavori del Consiglio e delle Commissioni.

Art. 69

Casi non disciplinati

Su tutti i casi che dovessero presentarsi durante lo svolgimento delle sedute del Consiglio non disciplinati dalla legge e dal presente Regolamento, decide il Presidente.

Art. 70

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore contestualmente alla sua approvazione. Da tale data sono abrogati il precedente Regolamento del Consiglio approvato con delibera consiliare e le succ. modificazioni ed ogni altra disposizione incompatibile con il presente Regolamento.

Art. 71

Norme di salvaguardia

1 - Le norme del presente regolamento si intendono modificate da qualsiasi altra norma sopravvenuta contenuta in provvedimenti legislativi nazionali e regionali.

2 - In tali evenienze, in attesa del formale adeguamento del presente regolamento, si applicano le norme nazionali e regionali sopravvenute.