



I REGOLAMENTI PROVINCIALI: N. 8



PROVINCIA DI PADOVA

***REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO PROVINCIALE***



*Approvato con D.C.P. in data 27.7.2000 n. 44 di reg. - Modificato con D.C.P. 12/12/2005
n. 83 di reg. e con D.C.P. 16.7.2007 n. 39 reg.*

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

I N D I C E D E G L I A R T I C O L I

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione
- Art. 2 Sede

TITOLO II - ORGANI DEL CONSIGLIO ED ORGANIZZAZIONE

- Art. 3 Presidente del Consiglio Provinciale
- Art. 4 Funzioni del Presidente del Consiglio Provinciale
- Art. 5 Vice-Presidente del Consiglio Provinciale
- Art. 6 Dimissioni e cessazione del Presidente del Consiglio Provinciale
- Art. 7 Ufficio di Presidenza del Consiglio Provinciale
- Art. 8 Competenze dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Provinciale
- Art. 9 Prerogative e modalità di funzionamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Provinciale
- Art. 10 Composizione dei Gruppi consiliari
- Art. 11 Sede dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Provinciale e dei Gruppi Consiliari
- Art. 12 Dotazione di risorse umane dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari
- Art. 13 Trasmissioni di documenti ai Gruppi e ai Capigruppo
- Art. 14 Segreteria dei Gruppi consiliari
- Art. 15 Conferenza dei Capigruppo
- Art. 16 Durata della Conferenza dei Capigruppo
- Art. 17 Funzioni, attribuzioni e compiti della Conferenza dei Capigruppo
- Art. 18 Convocazione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo
- Art. 19 Gettone di presenza
- Art. 20 Segreteria della Conferenza dei Capigruppo
- Art. 21 Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 22 Commissione di vigilanza e di controllo
- Art. 23 Nomina e composizione delle Commissioni consiliari
- Art. 24 Durata delle Commissioni consiliari e sostituzione dei componenti
- Art. 25 Funzioni, attribuzioni e compiti delle Commissioni consiliari
- Art. 26 Convocazione e funzionamento delle Commissioni Consiliari
- Art. 27 Pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari
- Art. 28 Gettone di presenza
- Art. 29 Coordinamento dell'attività delle Commissioni consiliari
- Art. 30 Segreteria e verbali delle sedute delle Commissioni consiliari
- Art. 31 Istituzione, composizione e funzionamento delle Commissioni consiliari speciali
- Art. 32 Commissione consiliare speciale di indagine o d'inchiesta

TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI PROVINCIALI

- Art. 33 Diritto d'informazione e di accesso agli atti e ai documenti Amministrativi
- Art. 34 Procedura per ottenere la visione o la copia di atti e documenti
- Art. 35 Diritto d'iniziativa
- Art. 36 Interrogazioni, interpellanze, mozioni e domande attualità
- Art. 37 Presentazione di Interrogazione e interpellanze
- Art. 38 Modalità di trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art. 39 Trasformazione della interpellanza in mozione
- Art. 40 Modalità di trattazione della mozione
- Art. 41 Modalità di trattazione della domanda di attualità
- Art. 42 Obbligo del segreto
- Art. 43 Dovere dei Consiglieri Provinciali di intervenire alle riunioni del Consiglio Provinciale e delle Commissioni consiliari
- Art. 44 Obbligo di astensione
- Art. 45 Gettone di presenza
- Art. 46 Pubblicità della situazione patrimoniale

TITOLO IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

- Art. 47 Prima seduta del Consiglio Provinciale
- Art. 48 Programmazione dei lavori
- Art. 49 Deposito degli atti e dei documenti
- Art. 50 Avviso al pubblico
- Art. 51 Apertura, chiusura e sospensione della seduta
- Art. 52..... Seduta del Consiglio Provinciale – Inizio
- Art. 53..... Numero legale e sua verifica durante la seduta
- Art. 54 Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art. 55 Nomina degli scrutatori
- Art. 56 Modalità di trattazione degli argomenti
- Art. 57 Comportamento dei Consiglieri Provinciali
- Art. 58 Disordini in aula
- Art. 59 Comportamento del pubblico
- Art. 60 Partecipazione e compiti del Segretario Generale
- Art. 61 Partecipazione dei Responsabili di Settore
- Art. 62 Partecipazione dei Revisori dei Conti
- Art. 63 Redazione del processo verbale delle sedute
- Art. 64 Contenuto del verbale
- Art. 65 Firma, approvazione e rettifiche dei verbali

TITOLO V - PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI

- Art. 66 Riunioni
- Art. 67 Richiesta di riunione
- Art. 68 Modalità di convocazione
- Art. 69 Seduta di seconda convocazione

TITOLO VI - ISTRUTTORIA, DISCUSSIONE, VOTAZIONE DELLE PROPOSTE

- Art. 70 Proposte di deliberazione
- Art. 71 Forma della proposta di deliberazione
- Art. 72 Requisiti delle proposte di deliberazione dei cittadini
- Art. 73 Requisiti delle proposte di deliberazione delle Consulte
- Art. 74 Requisiti delle proposte di deliberazione delle Associazioni
- Art. 75 Istruttoria delle proposte di deliberazione
- Art. 76 Ritiro delle proposte di deliberazione
- Art. 77 Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva
- Art. 78 Decisioni sulle questioni pregiudiziale e sospensiva
- Art. 79 Apertura della discussione
- Art. 80 Intervento dei Consiglieri Provinciali
- Art. 81 Articolazione della discussione in materia di bilancio
- Art. 82 Fatto personale
- Art. 83 Mozione d'ordine
- Art. 84..... Presentazione di ordini del giorno di indirizzo
- Art. 85..... Discussione e votazione degli ordini del giorno di indirizzo
- Art. 86 Discussione e votazione degli emendamenti
- Art. 87 Chiusura della discussione
- Art. 88 Dichiarazione di voto
- Art. 89 Sistemi di votazione
- Art. 90 Votazione palese
- Art. 91 Votazione segreta
- Art. 92 Approvazione delle proposte
- Art. 93 Irregolarità nella votazione
- Art. 94..... Votazione infruttuosa per parità di voti
- Art. 95 Nomina dei rappresentanti della minoranza
- Art. 96 Deliberazioni immediatamente eseguibili
- Art. 97 Scrutinio
- Art. 98..... Proclamazione dell'esito della votazione
- Art. 99..... Rilevanza all'attività del Consiglio e delle Commissioni

TITOLO VII - DOTAZIONE FINANZIARIA

- Art. 100 Dotazione finanziaria
- Art. 101 Resoconto
- Art. 102 Ripartizione del fondo
- Art. 103 Spese imputabili all'ammontare della dotazione assegnata
- Art. 104 Spese varie
- Art. 105 Liquidazione delle spese

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI VARIE, TRANSITORIE E FINALI

- Art. 106 Casi non disciplinati
- Art. 107 Modificazioni ed abrogazione del presente Regolamento

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

LEGENDA:

Consiglio Provinciale = Consiglio

Consigliere Provinciale = Consigliere

Presidente del Consiglio Provinciale = Presidente del Consiglio

Giunta Provinciale = Giunta

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento, la gestione delle risorse e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio e delle sue articolazioni nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto.

Art. 2

Sede

Il Consiglio si riunisce, di regola, nella sala allo scopo destinata nel palazzo provinciale.

Può riunirsi in una sede diversa, purché nell'ambito del territorio provinciale. La relativa decisione è adottata dal Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo, e comunicata ai Consiglieri con i mezzi più idonei.

TITOLO II
ORGANI DEL CONSIGLIO ED ORGANIZZAZIONE

Art. 3
Presidente del Consiglio Provinciale

Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio, eletto secondo quanto disposto dallo Statuto.

Art. 4
Funzioni del Presidente del Consiglio Provinciale

Il Presidente del Consiglio è organo di garanzia del funzionamento del Consiglio e dell'attività dei singoli Consiglieri .

Il Presidente del Consiglio convoca e presiede il Consiglio; stabilisce l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio; coordina l'attività delle Commissioni Consiliari e presiede la conferenza dei Capigruppo; dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute; nomina gli scrutatori e dirige i lavori del Consiglio, concedendo ai Consiglieri la facoltà di parlare e togliendola nei casi previsti dal presente Regolamento; precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; dispone per le votazioni e ne proclama l'esito; mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del Consiglio; esamina le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute del Consiglio e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente del Consiglio si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri .

Il Presidente del Consiglio può essere chiamato dal Presidente della Provincia ad affiancarlo o sostituirlo nelle funzioni di rappresentanza dell'Ente in cerimonie ufficiali.

Art. 5
Vice-Presidente del Consiglio Provinciale

Il Vice-Presidente del Consiglio esercita le funzioni del Presidente del Consiglio in caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo.

In ipotesi di assenza anche del Vice-Presidente del Consiglio, le funzioni del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il più alto quoziente elettorale.

L'elezione del Vice-Presidente del Consiglio avviene secondo quanto stabilito dallo Statuto.

Art. 6
Dimissioni e cessazione del Presidente del Consiglio Provinciale

Le dimissioni del Presidente del Consiglio sono efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo

della Provincia e da tale data sono irrevocabili.

In caso di cessazione dalla carica del Presidente del Consiglio per qualsiasi causa, le funzioni sono assunte provvisoriamente dal Vice-Presidente del Consiglio. Alla sostituzione del Presidente del Consiglio provvede il Consiglio nella prima seduta successiva all'evento.

Art. 7

Ufficio di Presidenza del Consiglio Provinciale

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio è costituito dal Presidente del Consiglio e dal Vice-Presidente del Consiglio.

Per la partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, il Vice-Presidente del Consiglio ha diritto al gettone di presenza.

Art. 8

Competenze dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Provinciale

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio, convocato periodicamente e presieduto dal Presidente del Consiglio, espleta le seguenti competenze:

- a) organizza l'attività del Consiglio e delle Commissioni Consiliari, anche mediante la consultazione (singolarmente o in sede di Conferenza) dei Capigruppo e dei Presidenti delle Commissioni Consiliari;
- b) formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni a tutti i Gruppi e alla consistenza numerica degli stessi;
- c) esprime parere sulle proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio (all'interno dei quali vanno individuati eventuali poste per le Commissioni Consiliari) e dei Gruppi Consiliari;
- d) cura l'attività di informazione, di studio e l'organizzazione necessaria per lo svolgimento delle funzioni del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
- e) attua ogni iniziativa utile a consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione per la presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
- f) propone al Consiglio le modifiche del Regolamento del Consiglio, esamina e valuta le proposte di modifica del Regolamento stesso presentate dal Presidente della Provincia o dai Consiglieri, prima del loro invio alla Commissione Consiliare competente;
- g) si pronuncia su questioni di interpretazione del Regolamento del Consiglio e su ogni questione di natura procedurale dallo stesso non regolamentata;
- h) istruisce le procedure per le designazioni dei rappresentanti del Consiglio nei vari Enti, previo

accertamento dei requisiti.

Art. 9

Prerogative e modalità di funzionamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Provinciale

Riunioni straordinarie dell'Ufficio di Presidenza possono essere disposte dal Presidente del Consiglio ogniqualvolta lo ritenga opportuno, o su richiesta del Vice-Presidente del Consiglio o di dieci Consiglieri o di tre capigruppo.

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio deve essere convocato dal Presidente del Consiglio entro 48 ore, quando tale richiesta sia presentata ai sensi del comma precedente.

Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio non sono pubbliche.

Art. 10

Composizione dei Gruppi consiliari

Per l'esercizio dell'attività politico-amministrativa connessa all'espletamento del mandato, i Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Se una lista concorrente alle elezioni ha conseguito un solo seggio in Consiglio, il Consigliere eletto in tale lista costituisce "Gruppo" a tutti gli effetti.

I Gruppi comunicano al Presidente del Consiglio la loro costituzione nella prima seduta del Consiglio successiva all'elezione. La dichiarazione di costituzione, contenente la denominazione del Gruppo, è sottoscritta congiuntamente dai Consiglieri che ne fanno parte.

Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Gruppo di nuova appartenenza.

Possono essere costituiti successivamente nuovi Gruppi consiliari, purché formati da almeno quattro Consiglieri staccatisi dai Gruppi di originaria appartenenza.

I Consiglieri provinciali che subentrano ad altri cessati anticipatamente dalla carica appartengono al Gruppo consiliare originariamente costituito dagli eletti nella medesima lista, salva diversa comunicazione scritta al Presidente del Consiglio .

I singoli Consiglieri che si staccano dai Gruppi di originaria appartenenza senza aderire ad altri Gruppi entrano a far parte del Gruppo misto e tale collocazione non è subordinata all'accettazione da parte dei Consiglieri che già fanno parte del Gruppo misto.

Ogni Gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio il nome del proprio Capogruppo. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri appartenenti al Gruppo. In

mancanza di tale comunicazione, si considera tale, anche per il Gruppo misto, il Consigliere che ha riportato il più alto quoziente elettorale tra gli appartenenti al Gruppo stesso.

La Presidenza del Gruppo misto deve rispettare il criterio della rotazione semestrale.

Art. 11

Sede dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Provinciale e dei Gruppi consiliari

All'inizio di ogni mandato amministrativo, e successivamente, qualora l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, sentiti i Capigruppo, ne ravvisi la necessità, la Giunta individua appositi spazi per l'Ufficio di Presidenza del Consiglio e per ogni Gruppo consiliare per permettere di svolgere adeguatamente le proprie funzioni.

Art. 12

Dotazione di risorse umane dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi consiliari

La Giunta Provinciale, tenuto conto delle necessità e delle richieste del Consiglio e dei Gruppi consiliari, mette a disposizione dell'Ufficio di Presidenza e dei gruppi consiliari personale, a tempo pieno o a tempo determinato, in numero e qualifica idonei e sufficienti.

Art. 13

Trasmissioni di documenti ai Gruppi e ai Capigruppo

Gli atti destinati ai Gruppi e la corrispondenza sono tenuti a disposizione dei Gruppi stessi presso la sede di cui all'articolo 11.

Presso gli stessi locali è a disposizione dei Capigruppo, a cura dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, copia della seguente documentazione:

- a) le istanze, le petizioni e le proposte popolari;
- b) tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- c) le comunicazioni del Prefetto, afferenti al mandato;
- d) le relazioni del Difensore Civico;
- e) gli ordini del giorno dei Consigli comunali trasmessi alla Provincia.

Al domicilio degli interessati viene data comunicazione dell'avvenuto deposito di tali atti e viene, altresì, trasmessa copia dell'elenco delle determinazioni dei Dirigenti e delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio.

Art. 14

Segreteria dei Gruppi consiliari

La segreteria dei Gruppi consiliari dipende dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

Art. 15
Conferenza dei Capigruppo

La "Conferenza dei Capigruppo" è l'organo collegiale composto da tutti i Capigruppo Consiliari (o loro delegati) e dal Vice Presidente del Consiglio , al fine della programmazione dei lavori consiliari e per la valutazione dei fatti e degli avvenimenti che comportino l'opportunità di un esame immediato e preventivo da parte delle forze politiche presenti in Consiglio.

Nel caso in cui il Capogruppo sia impossibilitato ad intervenire personalmente, può delegare a partecipare alla Conferenza dei Capigruppo un altro Consigliere del proprio Gruppo.

La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente del Consiglio.

Il Presidente della Provincia ed il Segretario Generale della Provincia fanno parte della Conferenza dei Capigruppo con funzioni consultive.

Art. 16
Durata della Conferenza dei Capigruppo

La Conferenza dei Capigruppo esercita le proprie funzioni per tutto il periodo di durata in carica del Consiglio e scade contemporaneamente alla scadenza o allo scioglimento dello stesso.

Art. 17
Funzioni, attribuzioni e compiti della Conferenza dei Capigruppo

Alla Conferenza dei Capigruppo sono attribuite le seguenti funzioni consultive, anche in funzione dello svolgimento dei lavori del Consiglio:

- a) fornire pareri in ordine agli obiettivi di programmazione economica provinciale, di politica finanziaria e di bilancio;
- b) proporre i criteri di indirizzo delle politiche dell'Ente in relazione ai compiti istituzionali di coordinamento, ai piani pluriennali, agli strumenti di pianificazione territoriale, tenuto conto delle proposte dei Comuni;
- c) dare indicazioni sull'organizzazione dei lavori, la programmazione e la convocazione del Consiglio;
- d) esaminare proposte di eventuali iniziative di rilevante interesse politico-amministrativo;
- e) fornire attività consultiva su ogni altro argomento per il quale il Presidente della Provincia ritenga opportuno acquisire il parere della Conferenza dei Capigruppo;
- f) esaminare le questioni attinenti al funzionamento delle Commissioni Consiliari in ordine anche ai rapporti intercorrenti tra le stesse;
- g) esaminare le questioni procedurali e di interpretazione delle disposizioni contenute nel presente

Regolamento;

h) assicurare preventivamente a tutti i Consiglieri l'informazione sulla programmazione dei lavori consiliari.

Ai fini dell'espletamento dei compiti affidati, spetta alla Conferenza dei Capigruppo di assumere ogni iniziativa idonea al perseguimento dei propri fini e funzioni (promuovere indagini, ricerche conoscitive, accertamenti, audizioni, incontri).

Art. 18 **Convocazione e funzionamento della Conferenza dei Capigruppo**

La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio, di regola mediante avviso scritto da spedirsi almeno tre giorni prima della riunione, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Il Presidente del Consiglio dispone, a semplice richiesta del Presidente della Provincia o di almeno due Capigruppo, la convocazione della Conferenza dei Capigruppo con l'indicazione degli argomenti di cui si chiede la trattazione.

In caso d'urgenza, la Conferenza dei Capigruppo può essere convocata anche mediante telegramma, fonogramma, telefax o con qualsiasi altro mezzo idoneo, da comunicarsi almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione, specificando i motivi che ne giustificano l'urgenza.

Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche e sono valide qualora siano presenti almeno la metà dei Capigruppo Consiliari o Loro delegati. Le decisioni della Conferenza dei Capigruppo sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 19 **Gettone di presenza**

Ai componenti la Conferenza dei Capigruppo per ogni seduta della stessa spetta, oltre al rimborso spese a norma di legge e di Regolamento, un gettone di presenza nell'ammontare previsto dalle vigenti disposizioni per la presenza alle sedute del Consiglio Provinciale.

Art. 20 **Segreteria della Conferenza dei Capigruppo**

Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma del resoconto sommario, a cura del personale assegnato all'Ufficio di Presidenza del Consiglio .

I verbali sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario della Conferenza dei Capigruppo e conservati presso la Presidenza del Consiglio.

Art. 21
Commissioni Consiliari Permanenti

Al fine di attuare una più ampia e concreta partecipazione dei Consiglieri all'attività amministrativa dell'Ente, il Consiglio all'inizio del suo mandato, entro un mese dalla convalida degli eletti, istituisce al proprio interno Commissioni Consiliari Permanenti, determinandone il numero, la composizione e le materie di competenza.

Art. 22
Commissione di vigilanza e di controllo

Tra le Commissioni Consiliari Permanenti è prevista la Commissione di vigilanza e di controllo che esercita le sue funzioni sull'attività amministrativa della Provincia, per vigilare e controllare che la stessa sia conforme ai criteri di trasparenza e di correttezza amministrativa.

Qualora la Commissione di vigilanza e di controllo riscontri situazioni non conformi alla trasparenza e alla correttezza amministrativa, deve portare la questione all'attenzione del Consiglio, proponendo i rimedi che ritiene più idonei per il ripristino di quei principi.

In ogni caso, la Commissione di vigilanza e di controllo riferisce annualmente al Consiglio sul proprio lavoro.

Art. 23
Nomina e composizione delle Commissioni consiliari

Le Commissioni consiliari sono composte da Consiglieri designati dai Gruppi consiliari con proposta scritta dei rispettivi Capigruppo inviata al Presidente del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio procede alla nomina dei Consiglieri designati, garantendo che il numero dei Consiglieri sia tale da non alterare il rapporto numerico esistente in Consiglio tra maggioranza e minoranza e favorendo la partecipazione dei Consiglieri alle varie Commissioni consiliari che vengono costituite. Al fine di favorire la presenza di tutti i Gruppi consiliari in ciascuna Commissione consiliare, il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo, può configurare la composizione di ciascuna delle Commissioni consiliari fino ad un massimo di 10 componenti.

Le cariche di Presidente e di Vice Presidente delle Commissioni consiliari sono attribuite ai componenti effettivi delle stesse: le relative nomine sono demandate al Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Il Vice Presidente della Commissione consiliare collabora con il Presidente della stessa e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

I Capigruppo possono partecipare ai lavori di ciascuna Commissione consiliare senza concorrere alla sua valida costituzione, ma con diritto di parola sulle questioni trattate e con diritto al gettone di presenza.

Il Capogruppo può delegare un altro Consigliere del proprio Gruppo a partecipare in sua vece.

Ciascun Consigliere può partecipare ai lavori di una Commissione consiliare della quale non faccia parte, con diritto di parola ma senza diritto di voto e di gettone di presenza.

Art. 24
Durata delle Commissioni consiliari e sostituzione dei componenti

Le Commissioni consiliari esercitano la loro funzione per tutto il periodo di durata in carica del Consiglio e scadono contemporaneamente alla scadenza o allo scioglimento dello stesso Consiglio.

I componenti che, per dimissioni, decadenza o per altre cause connesse al proprio mandato elettorale, cessino di far parte delle Commissioni consiliari sono sostituiti con altri Consiglieri designati dal rispettivo Capogruppo.

In caso di impedimento temporaneo, ciascun componente della Commissione consiliare può farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere dello stesso Gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione consiliare.

Art. 25
Funzioni, attribuzioni e compiti delle Commissioni consiliari

A ciascuna Commissione consiliare, nei limiti degli affari di competenza spetta di:

- a) esaminare preventivamente in sede referente le proposte di deliberazione di competenza consiliare, esprimendo il proprio parere, ad eccezione di quelle relative alle convalide, alle surroghe, alle prese d'atto delle dimissioni dei Consiglieri, alle mozioni e di ogni altra proposta che la Conferenza dei Capigruppo all'unanimità decida di sottoporre direttamente al Consiglio, in quanto prive di contenuto discrezionale;
- b) dibattere in sede consultiva le proposte di politica amministrativa dell'Ente nel settore, formulando rilievi e proposte alla Giunta e al Consiglio;
- c) esaminare ed approfondire in sede referente questioni di interesse provinciale deferite alla stessa dal Consiglio e/o dal Presidente della Provincia;
- d) promuovere indagini, inchieste conoscitive ed accertamenti, richiedendo a tal fine anche audizioni ed incontri con gli organi istituzionali e burocratici interni all'Amministrazione, nonché con i rappresentanti di altri Enti, di Associazioni e di Organizzazioni sindacali e di categoria;
- e) effettuare periodiche verifiche sullo stato di attuazione degli atti conseguenti agli indirizzi politico-programmatici approvati dal Consiglio, trasmettendo allo stesso le proprie considerazioni e conclusioni;
- f) assumere ogni altra iniziativa idonea al pieno perseguimento dei propri fini e funzioni.

Quando una proposta riguarda materia di competenza di più Commissioni consiliari, i Presidenti delle stesse, d'intesa, possono stabilire la riunione congiunta di tutte le Commissioni consiliari competenti.

- i) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificazione, ai lavori delle Commissioni consiliari

delle quali facciano parte.

Art. 26 **Convocazione e funzionamento delle Commissioni Consiliari**

Ciascuna Commissione consiliare è convocata dal Presidente della Commissione stessa, con avviso scritto almeno tre giorni prima della riunione, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

In caso d'urgenza, la Commissione consiliare può essere convocata anche mediante telegramma e, se possibile, telefax, con strumenti telematici di posta elettronica o con qualsiasi altro mezzo idoneo almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.

L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora delle sedute, sono stabiliti dal Presidente della Commissione consiliare e comunicati a tutti i componenti della Commissione consiliare stessa, al Presidente del Consiglio, al Presidente della Provincia, ai Capigruppo e a tutti gli Assessori.

Gli Assessori concordano con i Presidenti delle Commissioni consiliari i loro interventi alle Commissioni stesse.

Ciascuna Commissione consiliare può essere convocata su richiesta di un terzo dei propri componenti o dal Presidente del Consiglio. In tal caso, il Presidente della Commissione consiliare è tenuto a convocare la stessa entro 10 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In mancanza, provvede direttamente il Presidente del Consiglio.

Su richiesta del Presidente della Commissione consiliare o del Presidente del Consiglio, quando lo richieda la particolare natura dell'argomento in esame, il Segretario Generale è invitato ad assistere alle sedute della Commissione consiliare.

I componenti delle Commissioni consiliari, tramite il loro Presidente, possono invitare gli Assessori e i Dirigenti dell'Ente a partecipare alle sedute delle Commissioni stesse per riferire in ordine a specifici argomenti.

Le sedute delle Commissioni consiliari sono valide quando sia presente almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Le Commissioni consiliari deliberano a maggioranza semplice.

Il parere delle Commissioni consiliari sulle proposte di deliberazioni dovrà essere espresso entro il termine di 15 giorni dalla notifica degli avvisi di convocazione della Commissione stessa. Scaduto tale termine, la proposta passerà direttamente alla discussione in aula senza il prescritto parere.

La seduta della Commissione consiliare si considera deserta quando siano trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per la convocazione indicata nell'avviso senza che sia intervenuta almeno la maggioranza dei componenti assegnati.

Art. 27 **Pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari**

Le sedute delle Commissioni consiliari sono aperte al pubblico, eccezion fatta per le riunioni o parti delle stesse che attengono all'esame e dibattito di atti e procedimenti che per loro natura esigono riservatezza e

discrezione nell'interesse dell'Amministrazione.

Onde garantire la pubblicità dei lavori delle Commissioni, copia dell'avviso scritto di convocazione viene trasmesso dai segretari di ciascuna Commissione consiliare al messo notificatore per essere affisso, almeno 24 ore prima della riunione, all'Albo Pretorio della Provincia.

Art. 28 **Gettone di presenza**

Ai Consiglieri nominati componenti effettivi di ciascuna Commissione consiliare, compresi i Capigruppo, per ogni seduta della Commissione consiliare stessa spetta un gettone di presenza nell'ammontare previsto dalle vigenti disposizioni per le presenze alle sedute del Consiglio.

Agli stessi spettano, altresì, per la partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari, i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge e dal vigente Regolamento in materia.

Nel caso di seduta andata deserta, i Consiglieri intervenuti hanno diritto al gettone di presenza, purché siano rimasti presenti fino all'accertamento della mancanza del numero legale.

Art. 29 **Coordinamento dell'attività delle Commissioni consiliari**

Il Presidente del Consiglio convocherà periodicamente i Presidenti delle Commissioni consiliari per stabilire e verificare il necessario coordinamento delle attività delle Commissioni stesse.

Ai partecipanti a detto coordinamento spetta per ogni seduta un gettone di presenza e rimborsi spese nell'ammontare e con i limiti di cui al precedente articolo.

Art. 30 **Segreteria e verbali delle sedute delle Commissioni consiliari**

A ciascuna Commissione consiliare viene assegnato in qualità di segretario un dipendente provinciale designato dal Segretario Generale.

Spetta al segretario di ciascuna Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione consiliare ed il loro deposito preventivo presso la stessa segreteria della Commissione. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione consiliare.

Di ciascuna seduta è redatto, da parte del segretario della Commissione consiliare, il relativo verbale sommario, che deve contenere una sintesi delle discussioni e le decisioni relative ad ogni singolo punto all'ordine del giorno, nonché le opinioni, i pareri e le dichiarazioni dei quali i singoli Consiglieri richiedano espressamente la verbalizzazione. L'originale del verbale deve essere trasmesso all'Ufficio di Presidenza del Consiglio per consentire di evidenziare nell'ordine del giorno del Consiglio Provinciale gli argomenti che

possono essere discussi nella successiva seduta dello stesso.

I verbali delle Commissioni consiliari debbono essere approvati dalle stesse.

Art. 31

Istituzione, composizione e funzionamento delle Commissioni consiliari speciali

Il Consiglio può deliberare d'istituire, quando lo ritenga necessario, le Commissioni consiliari speciali previste dallo Statuto.

La deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 32

Commissione consiliare speciale di indagine o d'inchiesta

Le riunioni della Commissione consiliare speciale d'indagine o di inchiesta non sono pubbliche e i suoi componenti sono tenuti al segreto d'ufficio, come pure i soggetti da essa ascoltati, e devono astenersi sino alla conclusione dell'indagine da qualsiasi dichiarazione pubblica sull'oggetto della loro attività.

Le funzioni di segretario della Commissione consiliare speciale d'indagine sono svolte dal Segretario Generale o dal Vice Segretario in caso di assenza e/o impedimento del primo.

Qualora nel corso dei lavori della Commissione consiliare speciale d'indagine emergano informazioni da cui si possa rilevare il compimento di reati, il Presidente della Commissione consiliare speciale provvede ad informarne l'Autorità Giudiziaria, trasmettendo tutta la documentazione relativa.

Al termine dell'attività di indagine, il Presidente della Commissione consiliare speciale sottopone alla votazione della stessa una relazione che si considera approvata qualora ottenga il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

La relazione conclusiva, approvata, è sottoscritta dal Presidente della Commissione consiliare speciale e dal Segretario della Commissione stessa, ed è trasmessa al Presidente del Consiglio, affinché sia inserita all'ordine del giorno del Consiglio in una seduta da tenersi entro i trenta giorni successivi.

TITOLO III
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI PROVINCIALI

Art. 33
Diritto d'informazione e di accesso agli atti e ai documenti amministrativi

I Consiglieri provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In particolare, i Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti e di ottenere copia di documenti.

Le copie suddette sono esenti dal costo di riproduzione e dall'imposta di bollo, a' sensi delle vigenti disposizioni, trattandosi di documenti rilasciati ad uso amministrativo per le funzioni istituzionali del Consigliere. Le copie sono rilasciate con l'espressa indicazione che trattasi di "copia destinata esclusivamente agli usi inerenti alla carica di Consigliere Provinciale".

I Consiglieri non possono usare i documenti per fini privati o comunque diversi da quelli istituzionali. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 34
Procedura per ottenere la visione o la copia di atti e documenti

Il Consigliere per ottenere la visione o la copia di provvedimenti deve farne richiesta anche solo verbale direttamente al Dirigente del Settore competente, specificando il documento richiesto. Per gli atti che non costituiscono provvedimenti la richiesta deve essere scritta e contenere tutti i dati necessari per la ricerca.

Le richieste presentate dai Consiglieri a' sensi del comma precedente devono essere soddisfatte entro il quinto giorno lavorativo dalla data di ricevimento delle stesse da parte dell'Ufficio competente, ove relative a provvedimenti perfetti.

In ogni altro caso, qualora il Dirigente competente non possa esaudire la richiesta nel termine di cui sopra in quanto la stessa richiede una ricerca complessa ed onerosa per gli uffici, comunica il differimento del termine all'interessato, precisando il nuovo.

Comunque il materiale deve essere reso disponibile presso la sede dei Gruppi consiliari.

Se il Dirigente ritiene di negare l'accesso in quanto la richiesta non rientra nell'esercizio del mandato consiliare, ovvero per altre cause ostative derivanti dagli obblighi di legge, adotta provvedimento motivato di diniego.

Sull'eventuale ricorso, da indirizzare al Presidente della Provincia, decide una Commissione formata dal Presidente della Provincia, dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.

Art. 35
Diritto d'iniziativa

In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto di:

- a) chiedere la trattazione urgente, proponendo un'inversione degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;
- c) presentare emendamenti ed ordini del giorno.

Il Consiglio decide a maggioranza semplice.

Art. 36
Interrogazioni, interpellanze, mozioni e domande di attualità.

Nell'esercizio delle loro funzioni di sindacato e di controllo, i Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e domande di attualità su argomenti che interessano le competenze e le funzioni della Provincia.

- ◆ L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente della Provincia, se un fatto sia vero o se una data informazione sia pervenuta all'Ente e, qualora sia esatta o sia pervenuta, se siano stati presi o stiano per essere presi, dallo stesso Presidente della Provincia o dalla Giunta, provvedimenti su determinati oggetti che interessano la Provincia;
- ◆ L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente della Provincia per conoscere i motivi della condotta propria o della Giunta su un determinato argomento e/o i criteri e gli intendimenti su un determinato argomento in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti;
- ◆ La mozione consiste in una proposta scritta di deliberazione diretta a provocare una discussione su di un argomento o questione di particolare importanza e a determinare un voto da parte del Consiglio sui criteri che il Consiglio stesso, il Presidente della Provincia e la Giunta devono seguire per risolvere determinate questioni di competenza dell'Ente;
- ◆ La domanda d'attualità consiste nel richiamare l'attenzione del Presidente del Consiglio ed il Consiglio stesso su problemi e fatti di preminente interesse locale o di particolare rilevanza nazionale o internazionale.

Art. 37
Presentazione di interrogazioni ed interpellanze

Le interrogazioni e le interpellanze possono essere presentate in qualunque momento per iscritto e vengono assunte al protocollo. A cura della Segreteria Generale vengono inviate al Presidente della Provincia, al Presidente del Consiglio, all'Assessore competente per materia e a tutti i Consiglieri.

Art. 38
Modalità di trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze

Le interrogazioni e le interpellanze sono illustrate, a discrezione del/i proponente/i, per non più di cinque minuti, da ciascun interrogante o interpellante, secondo l'ordine di presentazione.

La risposta all'interrogazione o all'interpellanza deve essere effettuata per iscritto entro trenta giorni dall'illustrazione in aula, se specificatamente richiesto dall'interrogante o dall'interpellante. Se non viene specificatamente richiesta una risposta scritta, il Presidente o l'Assessore competente possono dare una risposta verbale all'interrogazione immediatamente ovvero entro i termini temporali sopra precisati e durante una seduta consiliare.

Le interrogazioni/interpellanze vengono trattate, in ordine di risposta alle stesse, nella prima seduta utile di Consiglio.

Il Consiglio dedica, all'inizio di ogni seduta, dopo gli adempimenti di legge, un periodo di tempo non superiore ad un'ora per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze e di domande di attualità.

Nella contemporanea presenza di interrogazioni/ interpellanze e domande d'attualità, il Presidente del Consiglio concorda con i capigruppo consiliari il tempo massimo da destinare alle une ed alle altre, prima del rinvio a successiva seduta.

Scaduta l'ora, l'esame di interrogazioni ed interpellanze è sospeso e rinviato a successiva seduta consiliare. Per la eventuale trattazione oltre tale termine di argomenti aventi carattere di urgenza, decide il Consiglio, su richiesta del Consigliere interrogante/interpellante.

L'interrogante o l'interpellante ha diritto di replica per dichiarare se sia o meno soddisfatto della risposta verbale e/o scritta e per quali ragioni; la durata di tali dichiarazioni non può eccedere i due minuti.

Se l'interrogazione o l'interpellanza è firmata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto ad uno di essi.

Qualora nessuno degli interroganti/interpellanti risulti presente al momento di esercitare il diritto di replica, la trattazione dell'interrogazione/ interpellanza viene rinviata a seduta successiva.

Le interrogazioni e le interpellanze non possono dar luogo a discussione in aula da parte del Consiglio, né l'interpellanza può dar luogo a una deliberazione del Consiglio, a meno che non sia trasformata in mozione.

Nelle adunanze in cui vengono discussi il bilancio di previsione, il conto consuntivo ed il P.T.P. non vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta consiliare interrogazioni ed interpellanze, salvo diversamente stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 39
Trasformazione della interpellanza in mozione

Il Consigliere non soddisfatto della risposta ad una interpellanza e che intenda promuovere una discussione sull'argomento della stessa interpellanza, può chiedere che venga trasformata in mozione.

In tal caso la mozione viene iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio e trattata come un qualsiasi oggetto posto all'ordine del giorno.

Nei casi di urgenza valutati dalla maggioranza semplice del Consiglio, la trattazione può avvenire immediatamente, senza che possano essere assunti impegni finanziari.

Art. 40
Modalità di trattazione della mozione

Le mozioni già iscritte all'ordine del giorno relative agli stessi argomenti possono essere unificate per la sola discussione su decisione del Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo presenti.

Art. 41
Modalità di trattazione della domanda di attualità

All'inizio di ogni seduta ogni Consigliere può porre domande di attualità.

I singoli interventi non possono superare i tre minuti.

Il Presidente della Provincia, il Presidente del Consiglio e/o gli Assessori competenti possono dare, se ritengono di poterlo fare, immediata risposta.

I Consiglieri proponenti possono replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione/insoddisfazione e per un tempo massimo di un minuto.

Il tempo destinato alle domande di attualità non può superare complessivamente i trenta minuti che vanno ricompresi nella prima ora di lavori destinata anche alla trattazione di interrogazioni e interpellanze.

Art. 42
Obbligo del segreto

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal presente Regolamento.

Art. 43
Dovere dei Consiglieri Provinciali di intervenire alle riunioni del Consiglio Provinciale e delle Commissioni consiliari

È dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio, partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari delle quali facciano parte e giustificare le assenze in caso di impedimento.

Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato, deve comunicarlo alla Segreteria Generale prima della seduta medesima o, comunque, non oltre il giorno successivo alla seduta alla quale non abbia partecipato. Della comunicazione, se intervenuta, si dà notizia al Consiglio e se ne prende atto nel verbale.

Per l'assenza ingiustificata del Consigliere per tre sedute consecutive del Consiglio Provinciale, si rinvia alle disposizioni del vigente Statuto in materia di decadenza.

Art. 44
Obbligo di astensione

I Consiglieri sono obbligati ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di delibere del Consiglio nelle quali abbiano interesse personale, diretto e concreto essi stessi, il coniuge, i parenti ed affini fino al quarto grado.

I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Generale che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

L'obbligo di astensione non ricorre nei casi di provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere stesso, del coniuge o di parenti ed affini fino al quarto grado.

Art. 45
Gettone di presenza

Per la loro attività di carattere istituzionale, i Consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per ogni seduta del Consiglio, nella misura e con le modalità stabilite dalle disposizioni di legge e statutarie vigenti.

Art. 46
Pubblicità della situazione patrimoniale

I Consiglieri devono rendere nota la loro situazione patrimoniale ai sensi delle vigenti norme di legge, nonché le eventuali modifiche, entro tre mesi dalla proclamazione degli eletti o entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi per le variazioni intervenute nell'anno precedente.

In caso di inadempimento di tale obbligo, il Presidente della Provincia diffida l'inadempiente a provvedere entro il termine di 15 giorni.

Il Consiglio prende atto dell'avvenuto deposito dei documenti di cui al precedente comma e dell'eventuale diffida a provvedervi del Presidente della Provincia e decide le forme di pubblicità da dare alla documentazione di cui ai commi precedenti, tenuto conto delle disposizioni di legge vigenti in materia.

TITOLO IV
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Art. 47
Prima seduta del Consiglio Provinciale

Nella prima seduta successiva alle elezioni, che deve essere convocata dal Presidente della Provincia neoeletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione sotto la presidenza del Consigliere anziano, il Consiglio procede, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ai seguenti adempimenti:

- a) convalida degli eletti e verifica della sussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi delle vigenti leggi;
- b) giuramento da parte del Presidente della Provincia mediante una formula che dovrà contenere le seguenti parole : “Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana”;
- c) elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio.

Dopo l'espletamento di tali adempimenti, al Consiglio, presieduto dal Presidente del Consiglio neoeletto dall'assemblea, viene comunicato il nome del Vice Presidente della Provincia e dei componenti della Giunta.

All'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio è iscritto il seguente oggetto: “Approvazione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Provincia presso Enti ed Istituzioni e per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Consiglio presso Enti ed Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge”.

Nella prima seduta del Consiglio, l'articolazione della discussione ed i tempi di intervento dei singoli Consiglieri sono disposti dal Presidente della seduta, previa intesa con i Gruppi consiliari, anche in deroga alle disposizioni del vigente Regolamento.

Art 48
Programmazione dei lavori

Il Presidente del Consiglio programma periodicamente l'attività consiliare, sentiti il Presidente della Provincia e la Conferenza dei Capigruppo, al fine di garantire il buon andamento dei lavori.

Il calendario dei lavori, con l'indicazione del luogo, delle date e degli orari delle sedute di prima ed eventualmente di seconda convocazione, nonché con l'indicazione degli argomenti da trattare, è definito in sede di Conferenza dei Capigruppo.

L'ordine del giorno delle sedute consiliari è formulato in modo da consentire ai Consiglieri di rendersi conto degli argomenti che saranno discussi.

Art. 49
Deposito degli atti e dei documenti

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio almeno l'ultimo giorno lavorativo per l'Ente antecedente il giorno fissato per la riunione del Consiglio, corredati da tutti i documenti istruttori e dai pareri richiesti dalla legge e, in ogni caso, tenuti a disposizione dei Consiglieri durante la seduta.

Art. 50
Avviso al pubblico

La convocazione e l'elenco degli oggetti predisposto per ciascuna seduta devono essere pubblicizzati, assicurandone la massima diffusione, sotto la responsabilità del Dirigente preposto, in concomitanza con il recapito degli avvisi ai Consiglieri.

Art. 51
Apertura, chiusura e sospensione della seduta

Accertata la presenza del numero legale e presa nota dei presenti, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta e dà corso agli adempimenti previsti.

Oltre che per esaurimento dell'ordine del giorno, la seduta può essere chiusa dal Presidente del Consiglio:

- a) nel caso in cui disordini o irregolarità possano compromettere l'ordinato svolgimento degli adempimenti consiliari;
- b) per voto favorevole del Consiglio su analoga proposta di un Consigliere;
- c) per sopravvenuta mancanza del numero legale per lo specifico adempimento.

La seduta dichiarata chiusa ai sensi delle lettere a), b) del comma precedente non può proseguire in seconda convocazione.

Il Presidente del Consiglio nel corso della seduta può, su richiesta motivata, sospendere la stessa per un breve lasso di tempo.

Art. 52
Seduta del Consiglio Provinciale - Inizio

La seduta ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

Se il numero legale non è raggiunto entro mezz'ora da quella di cui al precedente comma 1, la seduta è dichiarata deserta dal Presidente del Consiglio ed è steso verbale con l'indicazione dei Consiglieri intervenuti.

Dopo l'appello e constatato il numero legale, inizia la discussione di interrogazioni e di interpellanze, che

non può protrarsi oltre un'ora dall'inizio della seduta.

Decorsa l'ora prevista per la discussione delle interrogazioni e delle interpellanze, vengono assegnati dieci minuti al Presidente della Provincia per eventuali comunicazioni al Consiglio.

Art. 53

Numero legale e sua verifica durante la seduta

Le deliberazioni possono essere adottate solo se la seduta è valida.

Per la validità delle sedute è necessaria, in prima convocazione, la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente della Provincia, salvo che la legge o lo Statuto non richiedano una maggioranza qualificata.

In seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso da quello di prima convocazione, il Consiglio può deliberare se risulta presente un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente della Provincia.

Il numero legale è assicurato dalla contemporanea presenza del numero dei Consiglieri necessario in relazione al singolo adempimento da effettuare.

La verifica del numero legale non può essere chiesta durante la fase delle interrogazioni, interpellanze, comunicazioni del Presidente della Provincia e durante la discussione degli argomenti formanti l'ordine del giorno; la verifica può essere chiesta in fase di dichiarazione di voto da ciascun Consigliere.

Nel calcolo del numero legale non saranno conteggiati:

- a) i Consiglieri che escono dall'aula prima della votazione;
- b) quelli che sono tenuti per legge ad astenersi;
- c) quelli che nelle votazioni segrete dichiarano espressamente di astenersi o, invitati a votare, non partecipano alla votazione. Essi non si computano neppure nel numero dei votanti.

I Consiglieri di cui alla lettera c), nelle votazioni palesi, concorrono alla formazione del numero legale, ma non si computano nel numero dei votanti.

I Consiglieri che si allontanano definitivamente dalla sala consiliare devono comunicarlo al Segretario Generale, affinché ne prenda nota nel verbale.

Art. 54

Pubblicità e segretezza delle sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche eccettuati i seguenti casi:

- a) quando il Consiglio stesso, anche su proposta motivata di un Consigliere, stabilisca che la seduta debba essere segreta; a favore o contro la proposta non può intervenire più di un Consigliere che ha facoltà di parola per non più di due minuti.
- b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone. Si ha questione concernente persone

quando il Consiglio deve esprimere apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;

- c) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
- d) quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali della Provincia.

Alle sedute, sia pubbliche che segrete, partecipano anche gli Assessori.

Durante le sedute segrete possono restare in aula, vincolati al segreto d'ufficio, gli Assessori, il Segretario Generale e i dipendenti addetti al servizio.

Il verbale delle sedute segrete è approvato in altra seduta segreta ed è conservato a cura del Segretario Generale.

Art. 55 Nomina degli scrutatori

Non appena dichiarata aperta la seduta, il Presidente del Consiglio sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati, garantendo un'opportuna rotazione fra tutti i Consiglieri.

Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente in aula.

Per la validità delle operazioni di scrutinio è necessaria la presenza di almeno due scrutatori oltre al Presidente del Consiglio.

Gli scrutatori che per qualsiasi motivo abbandonino definitivamente l'aula nel corso della seduta sono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.

Art. 56 Modalità di trattazione degli argomenti

Il Consiglio non può deliberare, né mettere in discussione, alcuna proposta o questione non iscritta all'ordine del giorno, salvo che all'unanimità non decida diversamente.

E' ammesso che un argomento posto all'ordine del giorno, discusso ma non esaurito in seduta, sia riportato in discussione in una successiva seduta.

Gli oggetti vengono trattati nella successione di cui all'ordine del giorno. Tuttavia, il Presidente del Consiglio o ciascun Consigliere può proporre che l'ordine sia mutato, specificandone le motivazioni per non più di due minuti. Se nessuno si oppone, la proposta si ritiene accettata; diversamente, essa è votata dal Consiglio con modalità palese dopo che hanno parlato, per non più di due minuti, rispettivamente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta di inversione.

Non viene discusso l'argomento iscritto all'ordine del giorno, ove esista esplicita richiesta del proponente.

Un argomento già iscritto all'ordine del giorno può, su richiesta del proponente, essere ritirato, se il Consiglio lo decide a maggioranza.

Le mozioni non vengono trattate o sono ritirate su esplicita richiesta del proponente.

Art. 57
Comportamento dei Consiglieri Provinciali

Il comportamento dei Consiglieri, durante le sedute, deve essere dignitoso, corretto ed improntato al rispetto delle altrui opinioni e libertà. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure soltanto su atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di altri.

Qualora un Consigliere pronunci parole sconvenienti oppure turbi con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, il Presidente del Consiglio lo richiama.

Il Consigliere richiamato all'ordine, che intenda dare spiegazioni del suo atto o delle sue parole, ha la parola nel corso della seduta. È in facoltà del Presidente del Consiglio concedere subito la parola.

Se il Consigliere dopo un secondo richiamo persiste nel suo atteggiamento censurabile, il Presidente del Consiglio infligge una nota di biasimo da riportarsi a verbale.

Il Consigliere cui è stata rivolta una nota di biasimo può appellarsi al Consiglio che deciderà per alzata di mano se confermare o meno la nota dopo aver ascoltato le giustificazioni fornite. Se le giustificazioni vengono accolte, non sarà fatta menzione nel verbale della nota di biasimo.

Art. 58
Disordini in aula

y

Qualora si verificano disordini in aula anche provocati dai Consiglieri e riescano vani i richiami del Presidente del Consiglio per ripristinare l'ordine, questi può sospendere la seduta per un tempo determinato e/o ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disturbi o disordine.

Se alla ripresa della seduta i disordini continuano, il Presidente del Consiglio può sciogliere la seduta.

Art. 59
Comportamento del pubblico

Durante la seduta, le persone presenti 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 allo stesso.

Qualora il pubblico impedisca il normale svolgimento dei lavori, il Presidente del Consiglio, dopo opportuni richiami, può ordinare l'espulsione degli autori del disordine oppure sospendere la seduta, salvo che il Consiglio non deliberi, per alzata di mano, che la seduta stessa prosegua senza la presenza del pubblico. In caso di necessità, il pubblico sarà fatto uscire per mezzo degli agenti della forza pubblica, dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 60
Partecipazione e compiti del Segretario Generale

Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa alle riunioni del Consiglio.

Il Segretario Generale dirige e coordina i procedimenti di redazione del verbale delle sedute.

A richiesta del Presidente del Consiglio, il Segretario Generale evidenzia tutti gli aspetti giuridici connessi all'adozione degli emendamenti alle proposte di deliberazione, al fine di assicurare che l'azione amministrativa sia esercitata secondo i criteri di economicità ed efficacia in attuazione del principio del buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Il Segretario Generale, nel caso in cui si trovi nelle condizioni per le quali la legge obbliga il Consigliere ad astenersi dalla votazione, deve lasciare l'aula durante la discussione e la votazione e viene sostituito per l'argomento in questione dal Vice Segretario Generale, se presente, o da un Consigliere indicato dal Presidente del Consiglio.

Il Vice Segretario Generale sostituisce il Segretario Generale in tutti i casi di assenza o impedimento dello stesso.

Art. 61
Partecipazione dei Responsabili di Settore

Quando per la discussione o deliberazione di un determinato argomento il Presidente del Consiglio ritenga necessaria la presenza dei Responsabili del Settore di competenza, questi devono essere convocati a partecipare alla seduta. La presenza di tali Responsabili in Consiglio può essere richiesta anche dai singoli Consiglieri, tramite il Presidente del Consiglio.

Alle sedute nelle quali si discute e si delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo partecipa il Responsabile del Settore Ragioneria e Finanze con diritto di intervento per esprimere il parere sulla compatibilità degli emendamenti proposti in aula con le norme che regolano la struttura del bilancio e del conto e per fornire qualsiasi altra precisazione richiesta dai Consiglieri.

I Responsabili di cui sopra prendono la parola solo su richiesta del Presidente del Consiglio.

Art. 62
Partecipazione dei Revisori dei Conti

I membri del collegio dei Revisori dei Conti possono presenziare alle sedute consiliari.

Agli stessi viene trasmesso l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio.

I Revisori possono essere sentiti dal Consiglio:

a) in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi dagli stessi mossi all'operato dell'Amministrazione;

- b) durante la discussione di proposte di provvedimenti che il Consiglio deve adottare nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- c) su richiesta dei Consiglieri nei casi previsti dallo Statuto;
- 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 necessarie considerazioni intorno a rilievi e proposte, intese a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine, il Collegio dei Revisori partecipa, su invito, alle riunioni delle Commissioni consiliari e in tutti i casi previsti dal vigente Regolamento di contabilità.

Art. 63
Redazione del processo verbale delle sedute

Con il processo verbale si documentano i lavori della seduta e le decisioni adottate dal Consiglio.

Dei verbali è tenuto un solo registro, dal quale vengono estratte le deliberazioni.

Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

Art. 64
Contenuto del verbale

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 espressa con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.

Il processo verbale deve:

- a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, e se trattasi di prima o seconda convocazione, i nomi dei Consiglieri presenti all'appello di apertura e di quelli assenti, di quelli arrivati successivamente e di quelli allontanatisi per ogni votazione;
- b) riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
- c) riportare i punti principali delle discussioni;
- d) indicare il numero dei voti favorevoli e dei contrari ad ogni proposta, precisando il nome dei Consiglieri presenti e non votanti, di quelli che hanno votato contro e di quelli che si sono astenuti;
- e) far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.

Le dichiarazioni e gli interventi dei Consiglieri possono essere riportati in sunto.

I Consiglieri che nel corso della seduta abbiano presentato al Segretario Generale il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale.

Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza.

Art. 65

Firma, approvazione e rettifiche dei verbali

I verbali delle sedute del Consiglio dopo la compilazione sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale.

Il verbale, non appena ultimato e sottoscritto, viene depositato per quindici giorni in Ufficio individuato a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione.

Il Consiglio, scaduti i termini di deposito, approva il verbale nella prima seduta utile se non intervengono osservazioni. Qualora ci siano state proposte di rettifica, il Consiglio le vota dopo l'illustrazione delle stesse da parte del proponente.

Il Segretario Generale può valersi per la verbalizzazione dell'attività di stenografi o dell'ausilio di registratori audio e/o video attivati nel corso della seduta o di altra strumentazione idonea.

Le registrazioni su nastro magnetico delle riunioni, una volta che i verbali sono stati approvati dal Consiglio, possono essere cancellate.

TITOLO V
PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI

Art. 66
Riunioni

Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta si verificano le condizioni per la sua convocazione.

Art. 67
Richiesta di riunione

Il Consiglio si riunisce:

- a) per iniziativa del Presidente del Consiglio sulla base degli argomenti pronti per la trattazione e secondo il calendario concordato con i Capigruppo e con il Presidente della Provincia;
- b) per iniziativa del Presidente della Provincia;
- c) su richiesta scritta di almeno un 1/5 dei Consiglieri assegnati.

Nell'ipotesi di cui alle lettere b) e c) la richiesta deve essere presentata per iscritto e contenere l'indicazione degli oggetti da trattare. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni dall'acquisizione al protocollo della relativa richiesta, tenuto conto dell'urgenza e della gravità dei temi posti.

Le questioni di cui al precedente comma che abbiano formato oggetto di discussione non potranno essere riproposte dal quinto dei Consiglieri se non dopo che siano trascorsi tre mesi dalla data in cui il Consiglio abbia già esaminato la questione.

Art. 68
Modalità di convocazione

La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti da consegnare alla dimora o al domicilio di ciascun Consigliere, o in altro luogo nell'ambito del territorio della provincia indicato per iscritto dal Consigliere stesso, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta.

Per le convocazioni delle sedute urgenti, gli avvisi con il relativo elenco degli oggetti da trattare possono essere consegnati, con le modalità sopraindicate, almeno tre giorni prima della seduta, specificando i motivi che giustificano l'urgenza. Tuttavia, quando la maggioranza dei Consiglieri intervenuti alla seduta così convocata lo richieda, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno possono essere rinviati a successiva seduta, salvo che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti dalla legge.

La consegna degli inviti potrà avvenire per il tramite del personale provinciale, oppure a mezzo di raccomandata A.R., telegramma, telefax, ovvero con qualsiasi altro mezzo che consenta di acquisire ricevuta

dal Consigliere o dalla persona dallo stesso indicata o, comunque, di provarne l'avvenuto ricevimento. Tutte le forme di convocazione diverse dalla consegna personale sostituiscono a tutti gli effetti di legge quella prevista dal precedente comma 1 del presente articolo. Ciascun Consigliere può rilasciare una dichiarazione con la quale autorizza l'invio degli avvisi di convocazione e di qualsiasi altra comunicazione attraverso gli strumenti informatici e la loro installazione nel luogo dove dimora o ha il proprio domicilio.

Gli avvisi di convocazione devono contenere l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta, del luogo ove si terrà, l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, l'indicazione se trattasi di prima o di seconda convocazione, la data dell'eventuale seconda convocazione, la menzione dell'urgenza se del caso e la menzione del deposito delle proposte di deliberazioni e della documentazione necessaria presso l'Ufficio individuato dalla Conferenza dei Capigruppo almeno l'ultimo giorno lavorativo per l'Ente antecedente la seduta.

Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, nell'avviso di convocazione sono indicate anche la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.

Nelle 24 ore antecedenti la seduta, l'ordine del giorno può, comunque, essere integrato con argomenti sopravvenuti, solo se giustificati da urgenza, ma se la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richiede, la trattazione degli stessi può essere differita ad altra seduta purché il rinvio non determini scadenza di termini perentori. In questo caso, l'avviso di convocazione del rinvio deve essere comunicato soltanto ai Consiglieri assenti.

Art. 69 **Seduta di seconda convocazione**

È seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente andata deserta o che il Presidente del Consiglio abbia dichiarato chiusa per mancanza del numero legale.

Nella seduta di seconda convocazione possono essere trattati e deliberati soltanto gli oggetti esplicitamente indicati nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione. L'eventuale aggiunta di altri argomenti all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione deve avvenire nel rispetto delle modalità previste dal presente Regolamento per le sedute di prima convocazione e gli stessi potranno essere trattati solo in presenza del numero legale prescritto per la validità della seduta di prima convocazione.

La seduta di seconda convocazione è dichiarata deserta per le stesse motivazioni e con le stesse modalità previste per la seduta di prima convocazione.

TITOLO VI
ISTRUTTORIA, DISCUSSIONE, VOTAZIONE DELLE PROPOSTE

Art. 70
Proposte di deliberazione

La facoltà di presentare proposte di deliberazione consiliare spetta:

- a) al Presidente della Provincia;
- b) alla Giunta Provinciale;
- c) a ciascun Consigliere;
- d) a ciascun Comune della provincia;
- e) a ciascuna Unione di Comuni del territorio della provincia;
- f) alla Conferenza per la Città Metropolitana di Padova,
- g) ad almeno mille cittadini elettori della provincia;
- h) a ciascuna Consulta provinciale;
- i) ad almeno tre Associazioni iscritte al Registro provinciale secondo le norme dell'apposito Regolamento.

Art. 71
Forma della proposta di deliberazione

Ciascuna proposta di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio deve essere espressa in un formale testo di provvedimento, congruamente motivato e documentato e, se importa spese, deve indicare il relativo finanziamento.

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio presta assistenza ai proponenti per la corretta formulazione delle proposte di deliberazione.

Art. 72
Requisiti delle proposte di deliberazione dei cittadini

Le proposte di deliberazione presentate dai cittadini devono avere i seguenti requisiti:

- a) essere sottoscritte da almeno 1.000 cittadini che siano elettori iscritti nelle liste elettorali dei Comuni della provincia di Padova.

Accanto alle firme in calce alla proposta vanno indicati per esteso nome, cognome, luogo e data di nascita del sottoscrittore ed il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto.

Le firme debbono essere autenticate nei modi previsti dalle norme sulla presentazione delle liste elettorali o da quelle per la presentazione dei "referendum";

- b) la proposta deve contenere la designazione di tre rappresentanti scelti dai proponenti, ai quali gli organi

della Provincia invieranno le comunicazioni inerenti all'iter istruttorio.

Art. 73

Requisiti delle proposte di deliberazione delle Consulte

Le proposte di deliberazione presentate da ciascuna Consulta devono essere approvate con il voto favorevole di due terzi dei componenti assegnati alla Consulta stessa.

Art. 74

Requisiti delle proposte di deliberazione delle Associazioni

Ciascuna proposta di deliberazione presentata da almeno tre Associazioni deve avere i seguenti requisiti:

- a) essere presentata da Associazioni iscritte al Registro provinciale;
- b) la proposta di deliberazione deve essere approvata nell'identico testo dai competenti Organi delle Associazioni proponenti.

Art. 75

Istruttoria delle proposte di deliberazione

Tutte le proposte di deliberazione consiliare, complete degli elementi richiesti, sono presentate, per il perfezionamento del procedimento istruttorio, al Presidente del Consiglio che le trasmette al Segretario Generale, cui spetta di provvedere nei venti giorni successivi alla verifica della regolarità formale della proposta e della documentazione prodotta. In caso di non conformità formale della proposta, i proponenti saranno invitati ad adeguarla alle norme del presente Regolamento. Tale invito interrompe i termini di cui sopra che ricominceranno a decorrere dal momento in cui la proposta acquista regolarità formale.

Se la proposta è formalmente regolare, questa viene trasmessa a cura del Segretario Generale ai competenti Settori provinciali per l'istruttoria di competenza nei quaranta giorni successivi.

La proposta, al termine dell'esame dei Settori interessati, viene corredata dei pareri e delle attestazioni di legge.

Esauriti gli adempimenti istruttori, il Segretario Generale trasmette le proposte di deliberazione presentate al Presidente del Consiglio che provvederà alla loro iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio stesso nei sessanta giorni successivi.

Il Consiglio provinciale ha l'obbligo di esaminare tutte le proposte di deliberazione pervenute che presentino ogni elemento e requisito richiesto.

Art. 76

Ritiro delle proposte di deliberazione

I proponenti possono chiedere, in qualsiasi momento, al Presidente del Consiglio di ritirare una proposta di

deliberazione, di mozioni e di ordine del giorno.

Art. 77

Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando, prima che la discussione abbia inizio, un Consigliere chiede che l'argomento sia ritirato dall'ordine del giorno, precisandone i motivi di fatto o di diritto, che impediscono che si possa deliberare sull'argomento stesso.

La questione sospensiva si ha quando un Consigliere chiede che la discussione su un dato argomento, prima che la stessa abbia inizio, sia rinviata ad altra seduta o alla Commissione Consiliare competente per un ulteriore approfondimento, precisandone i motivi.

Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere presentate prima dell'inizio della discussione dell'argomento cui si riferiscono, in forma scritta ovvero chiedendo al Presidente del Consiglio la parola al momento dell'apertura della trattazione dell'argomento.

Tuttavia, il Presidente del Consiglio ha facoltà di ammettere tali questioni anche in corso di discussione, qualora siano presentate in forma scritta da almeno cinque Consiglieri e la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

Art. 78

Decisioni sulle questioni pregiudiziale e sospensiva

Le questioni di cui all'articolo precedente hanno carattere incidentale e la discussione sull'argomento al quale si riferiscono non può iniziare o proseguire prima che il Presidente del Consiglio o il Consiglio Provinciale si sia pronunciato su di esse.

Gli interventi per porre questioni pregiudiziali o sospensive non possono superare la durata di tre minuti.

Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio con votazione palese, senza previa discussione, dopo le dichiarazioni di voto che non devono superare i due minuti.

Qualora sia approvata una questione pregiudiziale che proponga la non discussione dell'argomento, il Presidente del Consiglio passa alla trattazione dell'argomento successivo.

Qualora sia approvata una questione sospensiva, l'argomento rimane iscritto all'ordine del giorno ed il Presidente del Consiglio provvede di conseguenza.

Art. 79

Apertura della discussione

La discussione su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno è aperta dal Presidente del Consiglio con l'enunciazione dell'oggetto della proposta.

La relazione illustrativa è svolta:

- a) dal Presidente della Provincia o dall'Assessore competente per gli argomenti presentati dalla Giunta;
- b) dal Presidente della Commissione Consiliare o da un Consigliere relatore dallo stesso designato per le decisioni assunte dalla Commissione stessa. Possono essere illustrate da altro Consigliere relatore le diverse posizioni emerse durante il dibattito in Commissione Consiliare.

Per gli interventi dei relatori sono consentiti periodi di tempo di quindici minuti per l'illustrazione dei provvedimenti e di cinque minuti per l'eventuale replica. Eccezionalmente, quando gli argomenti rivestono particolare importanza, il Presidente del Consiglio può consentire tempi più lunghi.

I relatori possono anche limitarsi a fare riferimento alla relazione scritta.

Art. 80 **Intervento dei Consiglieri Provinciali**

Il Presidente del Consiglio garantisce il rispetto dei tempi d'intervento previsti dal presente Regolamento.

Esaurita la relazione illustrativa, il Presidente del Consiglio dà la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l'ordine di iscrizione.

Il Consigliere interviene solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio, per non più di cinque minuti o, se trattasi di Capogruppo, per non più di dieci minuti.

Il Consigliere delegato a parlare a nome del Gruppo ha a disposizione tanti minuti quanti complessivamente spettanti ai Consiglieri (presenti) che rappresenta.

Il Consigliere delegato a parlare a nome dell'intera maggioranza o minoranza ha a disposizione fino ad un massimo di trenta minuti.

Per argomenti di particolare rilievo potranno essere stabiliti tempi diversi di intervento, previa decisione della Conferenza dei Capigruppo.

Scaduto il termine previsto, il Presidente del Consiglio, invitato inutilmente l'oratore a concludere, Gli toglie la parola.

Hanno la precedenza d'intervento nella discussione, rispetto agli oratori iscritti, i Consiglieri che chiedono la parola per mozione d'ordine, per fatto personale o per replicare ad eventuali chiarimenti forniti dal relatore o dalla Giunta, dovendo, comunque, esaurire l'esposizione entro tre minuti.

Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario, il Presidente del Consiglio, richiamato inutilmente all'ordine il Consigliere, Gli toglie la parola.

Non è permesso ad alcuno di interrompere l'intervento di un altro Consigliere che sta parlando, tranne al Presidente del Consiglio per richiamo al Regolamento.

Art. 81 **Articolazione della discussione in materia di bilancio**

In relazione alle proposte di deliberazioni consiliari attinenti Bilancio di previsione, variazioni dello stesso e

Conto Consuntivo, i tempi massimi previsti sono i seguenti:

- Discussione della proposta: 10 minuti da parte di ciascun Consigliere iscritto a parlare o 15 minuti, se trattasi di Capogruppo.

Il Consigliere delegato a parlare a nome del Gruppo ha a disposizione tanti minuti quanti complessivamente spettanti ai Consiglieri (presenti) che rappresenta.

Il Consigliere delegato a parlare a nome dell'intera maggioranza o minoranza ha a disposizione fino ad un massimo di sessanta minuti.

- Dichiarazione di voto: 3 minuti da parte di ciascun avente diritto.

In ipotesi di emendamenti al Bilancio, i tempi massimi previsti sono i seguenti:

- Presentazione dell'emendamento: 5 minuti da parte del proponente;
- Discussione dell'emendamento: 5 minuti da parte di ciascun Consigliere iscritto a parlare;
- Dichiarazione di voto: 2 minuti da parte di ciascun avente diritto.

Gli emendamenti riguardanti un medesimo argomento possono essere riuniti per la sola fase di discussione.

Art. 82 **Fatto personale**

Il "fatto personale" si verifica allorché un Consigliere o un Assessore sia censurato per la propria condotta o gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse o sia stato leso nella propria onorabilità da parte di un Consigliere o di un Assessore.

Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa lo stesso consista. Spetta al Presidente del Consiglio concederGli o meno la parola.

Se la decisione negativa del Presidente del Consiglio non è accettata dal richiedente, la decisione è rimessa seduta stante al Consiglio, che decide senza discussione e con votazione palese.

Potranno rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale soltanto i Consiglieri che risultano interpellati. L'intervento per fatto personale non può superare i tre minuti e la relativa risposta i due minuti.

Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, di ritornare su una discussione chiusa o fare apprezzamenti sulle votazioni del Consiglio.

Art. 83 **Mozione d'ordine**

Ogni Consigliere può presentare, per iscritto o anche oralmente, in qualsiasi momento della seduta una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto o del presente Regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni, specificando la norma violata. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra e sospende la discussione che potrà essere ripresa solo dopo la definizione della mozione.

Il Presidente del Consiglio decide immediatamente sull'ammissibilità della mozione d'ordine, sentito il Segretario Generale, e concede la parola al richiedente per l'esposizione della mozione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.

Se il proponente non concordi con il diniego del Presidente del Consiglio, il Consiglio decide con votazione palese sulla mozione d'ordine, dopo che hanno parlato, per non oltre due minuti, rispettivamente un Consigliere a favore ed uno contro.

Una mozione d'ordine sulla quale il Presidente del Consiglio o il Consiglio stesso si siano già pronunciati, non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.

Art. 84 **Presentazione di ordini del giorno di indirizzo**

L'ordine del giorno di indirizzo è l'atto approvato dal Consiglio con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico della comunità per i loro riflessi locali, nazionali ed internazionali che investono i principi etici, i diritti civili, il progresso sociale, la sicurezza ed, in genere, problemi politico-sociali di carattere generale.

In via del tutto eccezionale rispetto alle norme regolamentari sulle modalità di trattazione degli argomenti ed in presenza di particolari circostanze, gli ordini del giorno di cui al presente articolo possono essere discussi se si dichiara favorevole la maggioranza dei Consiglieri assegnati, e votati nella stessa seduta consiliare in cui sono presentati.

Art. 85 **Discussione e votazione degli ordini del giorno di indirizzo**

Gli ordini del giorno di indirizzo sono illustrati secondo l'ordine di presentazione per non più di cinque minuti.

Ove siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente del Consiglio ne fissa l'ordine di votazione. Gli interventi sugli ordini del giorno non devono superare i tre minuti.

Gli ordini del giorno, pur se discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non ne costituiscono allegati, ma formano decisioni a sé stanti.

Art. 86 **Discussione e votazione degli emendamenti**

L'emendamento consiste in una proposta di modificazione, sostituzione, aggiunta o soppressione totale o parziale del testo che forma oggetto della discussione.

Ciascun Consigliere può presentare al Presidente del Consiglio uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto e sottoscritti dal o dai proponenti e vanno

presentati, di regola, prima dell'inizio della seduta.

Gli emendamenti possono essere presentati e discussi in aula, ove esista unanimità di consensi.

Gli emendamenti sono illustrati per non più di tre minuti e discussi secondo l'ordine di presentazione.

Per quanto riguarda la presentazione e la discussione di emendamenti agli schemi di bilancio, si fa riferimento alle disposizioni di cui al "Regolamento di contabilità" e all'art. 81 del presente Regolamento.

La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Saranno votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e, da ultimo, gli emendamenti aggiuntivi.

Ciascun Consigliere può intervenire nella discussione per una sola volta e per non più di due minuti.

L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della proposta ad altra seduta per le verifiche e gli adempimenti di legge in materia contabile.

Il testo definitivo della proposta risultante dall'eventuale approvazione degli emendamenti è successivamente votato nella sua globalità.

Art. 87

Chiusura della discussione

Quando tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta hanno parlato e sono intervenute le repliche del Presidente della Provincia e/o del relatore, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione.

Art. 88

Dichiarazione di voto

Chiusa la discussione e dichiarata aperta la votazione da parte del Presidente del Consiglio, non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta da parte dei Consiglieri fino alla proclamazione del risultato, salvo che per mozione d'ordine.

Può prendere la parola per dichiarazione di voto un solo Consigliere per Gruppo per illustrare per non più di due minuti la posizione del suo Gruppo.

E' consentito ai Consiglieri appartenenti allo stesso Gruppo di prendere la parola, sempre per non più di due minuti, per dissociarsi dalla posizione del Gruppo di appartenenza, per motivare il proprio voto e per richiedere che sia fatto constare a verbale il voto espresso e i motivi che lo giustificano.

Art. 89

Sistemi di votazione

La votazione è palese o segreta.

L'espressione del voto dei Consiglieri avviene in forma palese, mentre la votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo Statuto, dal Regolamento.

Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti ed è consentita

l'utilizzazione di apparecchiature elettroniche o di qualsiasi altro mezzo idoneo qualora l'Ente adotti tale sistema di rilevazione per entrambi i sistemi di votazione.

In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di un Consigliere, tali da pregiudicare il corretto espletamento delle operazioni materiali di voto, il Consigliere ha la facoltà di avvalersi di un assistente di propria fiducia, la cui presenza in sala sia stata autorizzata dal Presidente del Consiglio.

Art. 90 **Votazione palese**

La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.

La votazione palese è di regola effettuata mediante dispositivo elettronico qualora la sala consiliare sia dotata di apposito impianto, ma può farsi anche per appello nominale o per alzata di mano. La scelta è rimessa al Presidente del Consiglio, salvo che la legge non preveda espressamente un sistema particolare.

Prima di dare avvio alla votazione, il Presidente del Consiglio preciserà la forma della votazione e, successivamente alla votazione, ha facoltà di controllare la votazione stessa mediante controprova.

Nella votazione per appello nominale, il Presidente del Consiglio fa effettuare l'appello dei Consiglieri da parte del Segretario Generale o di suo incaricato che procedono a chiamare i Consiglieri: questi rispondono "sì" oppure "no" oppure "mi astengo" oppure "non voto". Il Segretario Generale o suo incaricato prendono nota nel verbale del numero dei voti favorevoli, del numero e dei nomi dei Consiglieri contrari, del numero e del nome dei Consiglieri che si sono astenuti e del numero e del nome dei Consiglieri che non hanno votato e li comunicano al Presidente affinché ne proclami il risultato.

Nella votazione per alzata di mano, i Consiglieri esprimono il loro voto fra le seguenti alternative: favorevole, contrario. Anche la non votazione e l'astensione dall'esprimere un voto vengono dichiarate per alzata di mano. Il Segretario Generale o suo incaricato procedono a contare i voti espressi (oltreché i numeri e i nomi dei Consiglieri non votanti, degli astenuti e dei contrari), riportandoli nel verbale e li comunicano al Presidente del Consiglio affinché proclami il risultato.

Art. 91 **Votazione segreta**

La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.

La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone, ad eccezione dei casi per i quali sia diversamente stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.

Il Presidente del Consiglio fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le seguenti modalità della votazione:

- a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda;
- b) se si tratta di nominare persone, il voto sarà dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare;
- c) chi non intende votare deve comunicarlo prima della votazione. Agli stessi non viene consegnata la scheda e dei loro nominativi viene preso nota nel referto di votazione.

Le schede, debitamente piegate, vengono poste da ciascun Consigliere in un'urna.

Il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la votazione e dispone affinché si proceda allo scrutinio. Lo spoglio delle schede segrete è effettuato dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario Generale nel modo seguente:

- a) è verificato che il numero delle schede restituite dai Consiglieri corrisponda al numero dei Consiglieri presenti e votanti;
- b) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.
- c) è redatto un apposito referto contenente l'esito della votazione che viene sottoscritto dagli scrutatori e consegnato al Presidente del Consiglio per la proclamazione del risultato della votazione.

Art. 92 **Approvazione delle proposte**

La proposta sottoposta al voto del Consiglio è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza semplice dei votanti, salvo che la legge, lo Statuto o il presente Regolamento non prevedano una diversa maggioranza.

La maggioranza corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza si intende il numero che, moltiplicato per 2, supera di uno il numero dei votanti stesso.

Per l'approvazione delle proposte, il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero degli astenuti e di quelli che, pur presenti, dichiarano di non votare. Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

Il Consigliere che entra in aula quando la votazione ha già avuto inizio non può partecipare alla stessa, salvo che, per altri motivi, la votazione non venga ripetuta.

Le nomine e le designazioni previste dalla legge ed ogni altro tipo di nomina, qualora la legge e i Regolamenti non dispongano altrimenti, si intendono approvate con la semplice prevalenza di voti ottenuta da un candidato rispetto agli altri.

In tutti i casi di nomina o designazione contemporanea di più persone, salva diversa disposizione di legge o di Regolamento, ogni Consigliere può votare un solo nome.

Art. 93
Irregolarità nella votazione

Il Presidente del Consiglio può sospendere le operazioni di voto e di scrutinio qualora lo ritenga necessario per accertare eventuali irregolarità e deve farlo, altresì, qualora sia richiesto dal Segretario Generale o da almeno due scrutatori.

Una volta annullata la votazione, il Presidente del Consiglio deve immediatamente procedere ad una nuova votazione.

Il verbale della seduta deve dare menzione delle votazioni annullate e delle motivazioni che hanno giustificato l'annullamento.

Art. 94
Votazione infruttuosa per parità di voti

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

In tal caso, dopo eventuali dichiarazioni del Presidente del Consiglio e del relatore sull'argomento, si procede a nuova votazione seduta stante.

Se la parità dei voti si ripete anche nella votazione di cui al precedente comma, la proposta verrà reinscritta nell'ordine del giorno di una successiva seduta.

Art. 95
Nomina dei rappresentanti della minoranza

Quando si devono nominare rappresentanti della minoranza consiliare, si intendono eletti i Consiglieri appartenenti alla minoranza stessa che hanno riportato maggior numero di voti.

La minoranza ha la facoltà di indicare nominativamente i suoi rappresentanti. In tal caso, si intendono eletti i designati che hanno riportato maggior numero di voti.

Art. 96
Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

Art. 97
Scrutinio

Compete al Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori, procedere all'accertamento delle

somme dei consensi riportati dalla proposta, mediante scrutinio dei voti.

La votazione è ripetuta se l'accertamento di cui al comma precedente non è fatto con l'assistenza degli scrutatori.

La votazione è ripetuta anche quando gli scrutatori non concordano sul numero dei presenti, degli astenuti, dei votanti, dei non votanti e dei consensi.

Nelle votazioni per schede segrete gli scrutatori procedono allo spoglio:

- a) accertando il numero delle schede immesse nell'urna, che deve corrispondere a quello dei presenti detratti i non votanti;
- b) accertando il numero delle schede bianche;
- c) dichiarando nulle le schede non leggibili, quelle recanti segni di riconoscimento del votante, quelle contenenti parole o frasi sconvenienti e quelle che non consentono di individuare il voto espresso.

Dello spoglio delle schede è redatto apposito prospetto che, firmato dagli scrutatori, è consegnato al Presidente del Consiglio per la proclamazione di cui al seguente articolo.

Art. 98 **Proclamazione dell'esito della votazione**

Ultimate le operazioni di scrutinio, il Presidente del Consiglio in base all'accertamento eseguito dagli scrutatori a norma dell'articolo precedente ne proclama il risultato indicando il numero dei Consiglieri presenti, dei votanti, dei non votanti e degli astenuti e, in caso di votazione segreta, anche delle schede bianche e di quelle nulle. La formula della proclamazione è la seguente: "Il Consiglio Provinciale approva" o "Il Consiglio Provinciale respinge". Nel caso di elezione, il Presidente del Consiglio proclama gli eletti.

Art. 99 **Rilevanza all'attività del Consiglio e delle Commissioni**

I mezzi di informazione della Provincia di Padova, in particolare "il Padovano", garantiscono idonea rilevanza all'attività del Consiglio e delle Commissioni.

TITOLO VII
DOTAZIONE FINANZIARIA

Art. 100
Dotazione finanziaria

Al Consiglio, per il funzionamento nel suo complesso e per quello dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti, viene riconosciuta ogni anno una apposita dotazione finanziaria.

L'ammontare della dotazione è determinato sulla base delle indicazioni dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio entro il mese di ottobre e sulla scorta dei resoconti presentati da ciascun Gruppo consiliare regolarmente costituito.

Art. 101
Resoconto

Ogni Gruppo Consiliare è tenuto a presentare all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, entro il 31 marzo di ogni anno, una relazione sull'impiego del fondo ricevuto nell'anno precedente.

Art. 102
Ripartizione del fondo

La dotazione finanziaria stanziata in bilancio per il Consiglio viene suddivisa, nell'ammontare deciso dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio, sentiti i Capigruppo, nel seguente modo:

- una parte destinata al Consiglio nel suo complesso per iniziative del consesso stesso o per organizzare convegni, incontri, seminari strettamente connessi con le finalità della Provincia, con possibilità di individuare fondi per il funzionamento delle Commissioni Consiliari;
- una parte assegnata ai Gruppi consiliari.

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

- ◆ il 40% del totale dell'ammontare è assegnato in parti uguali a ciascun Gruppo consiliare;
- ◆ Il 60% del totale dell'ammontare è assegnato in proporzione alla consistenza numerica di ciascun Gruppo consiliare, escludendo dal conteggio il Presidente della Provincia.

Art. 103
Spese imputabili all'ammontare della dotazione assegnata

Sono imputabili alla dotazione assegnata le spese per: documentazione, studio, consulenza, pubblicità all'esterno dell'attività dei gruppi, relazioni esterne, iniziative pubbliche, spedizioni postali e tutte quelle spese comunque strettamente connesse con le finalità della Provincia e con l'attività dei Gruppi.

La dotazione assegnata non può essere utilizzata durante i periodi di campagna elettorale a far data dall'indizione dei comizi elettorali.

Art. 104
Spese varie

Le spese di cancelleria, fotocopiatura e telefoniche effettuate da ciascun Consigliere per l'espletamento del suo mandato sono direttamente imputabili al bilancio della Provincia e non al fondo del Gruppo, purché usufruiti nella struttura istituzionale.

Art. 105
Liquidazione delle spese

Il Dirigente preposto all'Ufficio di Presidenza del Consiglio, su disposizione di ogni Capogruppo consiliare e nei limiti di spesa previsti per ciascun Gruppo consiliare, provvede all'impegno ed alla liquidazione delle spese ammesse per l'utilizzo della dotazione assegnata.

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI VARIE

Art. 106
Casi non disciplinati

Su tutti i casi che dovessero presentarsi nello svolgimento delle sedute del Consiglio, non disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, decide il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo consiliari.

Art.107
Modificazioni ed abrogazione del presente Regolamento

Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio su proposta della Commissione Consiliare Speciale per la Redazione o la Revisione dello Statuto e dei Regolamenti.

La proposta di abrogazione totale del presente Regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Regolamento.