



PROVINCIA REGIONALE DI CATANIA

**REGOLAMENTO
LAVORI DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

Testo approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale nr. 5 del 28 aprile 2008, modificato con delibera del Consiglio Provinciale nr. 7 del 09/03/2009 e con delibera C.P. n. 68 del 27/09/2010

ARTICOLO 1

DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dai principi delle leggi dello Stato, della Regione Siciliana, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

ARTICOLO 2

SEDE, BANDIERA E GONFALONE

1. IL Consiglio si riunisce nella sala allo scopo destinata nella sede della Provincia. All'esterno dell'aula vengono esposte le bandiere Regionale, Nazionale ed Europea.
2. Qualora il Consiglio sia convocato presso una sede diversa da quella abituale, il Presidente ne da comunicazione ai Consiglieri con l'avviso di convocazione.
3. Nella sala delle riunioni del Consiglio deve essere sempre esposto il Gonfalone della Provincia nella parte centrale dietro la Presidenza, insieme alla bandiera Italiana, quella dell'Unione Europea e della Regione Siciliana.

ARTICOLO 3

MAGGIORANZA E MINORANZE CONSILIARI

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

ARTICOLO 4

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Nell' ambito del presente Regolamento il Presidente del Consiglio è indicato come Presidente.
2. Il Presidente esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle normative vigenti, dallo Statuto e dai Regolamenti.
3. Tutela le prerogative e assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri. Mantiene rapporti con i Gruppi Consiliari ed esamina le questioni sottoposte dai Consiglieri.
4. Il Presidente, inoltre,:
 - a) fissa l'ordine del giorno e la data di convocazione del Consiglio, sentito il presidente della Provincia e la Conferenza dei Capigruppo;
 - b) é tenuto a convocare il Consiglio, entro un lasso di tempo non superiore a 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei consiglieri o il Presidente della Provincia;
 - c) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;

- d) dirige e assicura l'ordine della seduta consiliare e la regolarità delle discussioni;
- e) può sospendere e sciogliere la seduta, solo quando lo ritiene il mantenimento dell'ordine, la garanzia dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni, mentre negli altri casi occorre l'assenso del consiglio;
- f) trasmette gli atti, per i pareri, alle commissioni competenti e ne riceve le conclusioni per trasmetterle a chi di competenza;
- g) incarica i consiglieri per compiti speciali connessi al mandato consiliare;
- h) autorizza i consiglieri provinciali che, per ragioni del loro mandato, si recano in missione e rilascia qualsiasi attestato o certificazione relativo ai consiglieri;
- i) può ordinare che sia espulso chiunque del pubblico disturbi lo svolgimento della seduta;

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

6. Mantiene rapporti con il Presidente della Provincia al fine di assicurare il buon funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni.

8. Al Presidente sono inviati, da parte degli organi o degli uffici competenti, copia dei seguenti atti:

- provvedimenti assunti da organi statali o regionali di cui il Consiglio abbia competenza o ne sia parte interessato;
- delibere di giunta provinciale;
- determine presidenziali;
- determine dirigenziali.

ARTICOLO 5

REVOCA

1. Il Presidente e i due Vice Presidenti, per gravi e comprovati motivi nell'espletamento della funzione svolta, possono essere revocati con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. La proposta di revoca deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati e deve essere depositata presso la Presidenza del Consiglio.

3. Trascorsi venti giorni dal deposito presso la Presidenza del Consiglio, il Presidente fissa, entro gli ulteriori venti giorni, la data di convocazione del Consiglio per la trattazione dell' argomento

4. L'eventuale revoca del Presidente comporta automaticamente la cessazione delle cariche dei due Vice Presidenti.

ARTICOLO 6

UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente che lo convoca e lo presiede, dai due Vice Presidenti.
2. L'ufficio di Presidenza assolve le funzioni previste dallo Statuto e dal presente Regolamento. In particolare l'Ufficio di Presidenza, di concerto con la Prima Commissione Consiliare Permanente, ha il compito di verificare lo stato di attuazione e il rispetto dello Statuto e del Regolamento del Consiglio e di predisporre e coordinare le eventuali modifiche o integrazioni.
3. L'Ufficio di Presidenza ha inoltre il compito di adottare tutte le misure organizzative e i provvedimenti necessari per una loro funzionale applicazione e, previa intesa con il Presidente della Provincia, si occupa, altresì, della ubicazione dei Gruppi Consiliari e delle sedi per le riunioni delle Commissioni Consiliari Permanenti.
3. Per l'espletamento delle proprie funzioni, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio si avvale dell'apporto del Segretario Generale e del responsabile dell'Ufficio della Segreteria del Consiglio.
4. Delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è steso un verbale a cura della Segreteria della Presidenza del Consiglio in cui vengono riportate le decisioni adottate e, in sintesi, le eventuali dichiarazioni dei partecipanti.
5. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

ARTICOLO 7

CONSIGLIERI QUESTORI

In attuazione all'art. 22 del vigente Statuto, il Consiglio provinciale elegge, tra i suoi componenti, tre consiglieri questori i quali hanno il compito di collaborare con la Presidenza del Consiglio per garantire l'ordinato svolgimento dei lavori d'aula.

ARTICOLO 8

MODALITA' DI ELEZIONE

1. L'elezione dei tre consiglieri questori deve avvenire nelle prime sedute utili dopo l'insediamento del nuovo Consiglio ed avviene a scrutinio segreto.
2. Ogni singolo consigliere vota per un solo nominativo, risultando eletti i tre consiglieri che riporteranno il maggior numero di voti
2. A parità di voti è eletto il consigliere più anziano per età .

ARTICOLO 9

DURATA DELLA CARICA

1. I consiglieri questori durano in carica per tutta la durata del mandato consiliare.
2. Le eventuali dimissioni della carica di almeno due consiglieri questori comportano l'elezione di tutti e tre i componenti, mentre in caso di dimissioni di uno solo dei consiglieri lo stesso sarà sostituito nella prima seduta utile di consiglio.

ARTICOLO 10

COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri, salvo diversa manifestazione di volontà da esporre per iscritto al Presidente, appartengono ai Gruppi corrispondenti alle liste in cui sono stati eletti, purchè non inferiore a tre.
2. I Consiglieri eletti in una o più liste che hanno sostenuto uno stesso candidato alla Presidenza della Provincia possono costituire un Gruppo di coalizione. In tal caso essi comunicano congiuntamente per iscritto al Presidente tale decisione con relativa denominazione del Gruppo.
3. I Consiglieri che, nel corso del proprio mandato, dichiarino di non voler più appartenere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale erano stati eletti, senza nel contempo aderire ad altro Gruppo, sono iscritti al Gruppo misto. Il Gruppo misto costituisce Gruppo Consiliare ad ogni effetto di legge e di regolamento. Nel Gruppo misto ciascun Consigliere è indicato con la propria qualificazione politica.
4. La richiesta di passaggio da un Gruppo ad un altro deve sempre essere accettata dal Capogruppo del Gruppo cui si chiede di aderire.
5. Per la costituzione di un nuovo Gruppo sono necessari almeno tre Consiglieri.
6. Di ogni modifica nella composizione dei Gruppi, così come dei loro cambiamenti di denominazione ed eventuali costituzioni di nuovi Gruppi, nel corso del mandato amministrativo, è data comunicazione in forma scritta al Presidente.

ARTICOLO 11

CAPIGRUPPO CONSILIARI

1. Entro venti giorni dalla convalida degli eletti ciascun Gruppo deve procedere alla designazione del proprio Capogruppo dandone immediata comunicazione al Presidente, al quale dovrà essere altresì comunicato ogni eventuale mutamento nei dieci giorni dal suo verificarsi.
2. In difetto della comunicazione di cui al precedente comma, è considerato Capogruppo, ad ogni effetto di legge o di Regolamento, il Consigliere più anziano del Gruppo stesso; è inteso consigliere più anziano quello che ha riportato la cifra individuale di voti più alta.

3 I Gruppi possono designare un Vice Capogruppo. Il Capogruppo in caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Capo gruppo o dal altro componente espressamente delegato.

4. La Presidenza del Gruppo misto, in difetto di accordo, è assunta dal Consigliere più anziano per età.

5. Il capogruppo esercita i compiti stabiliti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento e rappresenta il proprio gruppo nei rapporti con tutti gli organi politici, amministrativi e sindacali della Provincia regionale di Catania.

6. Ai Capi Gruppo consiliari vengono trasmesse:

- a) le delibere di Giunta adottate;
- b) le determinazioni presidenziali;
- c) le determinazioni dirigenziali.

7. Della costituzione e composizione dei vari gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche, il Presidente ne prende atto e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza utile.

ARTICOLO 12

DIRITTO DI INIZIATIVA SU ATTI DELIBERATIVI

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

ARTICOLO 13

VISIONE E COPIA ATTI

Ciascun Consigliere, in conformità a quanto previsto dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento e con l'obbligo del segreto nei casi specificamente determinati, ha diritto di avere tempestivamente dagli Uffici le notizie e le informazioni in loro possesso che il Consigliere ritiene utili all'espletamento del proprio mandato. Tale diritto può altresì consistere sia nella diretta visione degli atti, sia nel rilascio, senza rimborso di spese, di copia di quegli atti che ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni ritiene di dover acquisire. Nei casi previsti dalla legge il dirigente cui la richiesta è stata rivolta può opporre rifiuto motivato scritto.

ARTICOLO 14

PARTECIPAZIONE AD ORGANISMI ASSOCIATIVI

1. I consiglieri, eletti o nominati negli organismi di enti in rappresentanza della provincia (UPI, Associazione Italiana Comuni e Regioni d'Europa, URPS, Lega Nazionale delle Autonomie Locali, ecc ...), hanno diritto di partecipazione alle adunanze di cui fanno parte, previa comunicazione e con allegato avviso di convocazione, al Presidente del Consiglio.

2. I Consiglieri, nella qualità di componenti delle Commissioni consiliari permanenti, in ragione del proprio mandato, possono partecipare a seminari, convegni, corsi di aggiornamento, manifestazioni o quant'altro rientri nell'esercizio delle attività istituzionali dell'Ente, previa motivata

richiesta scritta al Presidente della rispettiva commissione di appartenenza e successiva autorizzazione di quest'ultimo ratificata dal Presidente del Consiglio Provinciale.

3. La partecipazione di cui al comma precedente, è subordinata all'autorizzazione del Presidente del Consiglio, nel rispetto, dello svolgimento dei lavori istituzionali, della disponibilità di risorse finanziarie e della partecipazione delle diverse rappresentanze politiche.

ARTICOLO 15

DOVERI DEI CONSIGLIERI

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

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

3. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento ed avere un abbigliamento consoni alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto o pronunci parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine. Nessuno può parlare senza il consenso del Presidente. Gli oratori parlano dal proprio banco, in piedi e rivolti al Presidente.

ARTICOLO 16

PUBBLICITA' SPESE ELETTORALI

Per quanto riguarda la pubblicità delle spese elettorali si applica quanto previsto dalle vigenti leggi in materie.

ARTICOLO 17

INTERROGAZIONI

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

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

ARTICOLO 18

INTERPELLANZE

Le interpellanze consistono in domande rivolte per iscritto al Presidente della Provincia per conoscere i motivi e/o gli intendimenti della sua condotta in relazione a qualsivoglia atto amministrativo ascrivibile alle competenze della Provincia nella articolazione dei suoi organi politici e/o amministrativi.

ARTICOLO 19

DISPOSIZIONI COMUNI AD INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE

1. Le interrogazioni e le interpellanze, debbono essere presentate al Presidente del Consiglio Provinciale affinché vengano iscritte all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio e debbono essere trattate durante la prima ora di inizio dei lavori consiliari o all'interno di sedute di consiglio convocate esclusivamente per la loro trattazione.
2. La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze viene data entro trenta giorni dalla data di presentazione.
3. Le interrogazioni e le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio o in apposite sedute all'uopo dedicate, devono essere specificamente indicate nel relativo ordine dei lavori, secondo l'ordine presentazione.
4. Qualora i firmatari siano assenti l'interrogazione o l'interpellanza decade dall'ordine del giorno del Consiglio e ad essa viene data risposta scritta entro il termine quindici giorni.
5. L'interrogazione o l'interpellanza viene illustrata per un tempo non eccedente i cinque minuti da uno dei firmatari, il quale dopo avere ottenuto la risposta può intervenire per non più di cinque minuti per dichiarare se sia o no soddisfatto. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza non dà luogo a dibattito.
6. Le dichiarazioni di cui al precedente comma sono consentite solo al firmatario o ad uno dei firmatari dell'interrogazione o dell'interpellanza e non possono superare il tempo ivi stabilito.
7. Qualora l'interpellante o gli interpellanti dovessero dichiararsi insoddisfatti della risposta dell'Amministrazione, possono trasformare l'interpellanza in mozione e chiederne la relativa iscrizione all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio per la prima seduta utile.

ARTICOLO 20

MOZIONI

1. Le mozioni consistono in documenti scritti presentati allo scopo di dare un indirizzo politico-amministrativo all'attività del Presidente della Provincia e della Giunta o allo scopo di provocare un

giudizio del Consiglio sulla condotta del Presidente della Provincia e della Giunta o ancora allo scopo di esprimere la posizione del Consiglio su un determinato argomento.

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

3. Il dibattito relativo a più mozioni concernenti lo stesso argomento può essere unificato su decisione del Presidente sentito l'Ufficio di Presidenza o, in sede di Consiglio, sentiti i Capigruppo presenti .

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

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

6. Qualora siano trascorsi novanta giorni dall'inserimento nell'ordine del giorno della mozione senza che la stessa sia stata trattata s'intende decaduta e il Presidente dispone il ritiro dall'ordine del giorno del Consiglio restando salva la facoltà del proponente di ripresentarla.

ARTICOLO 21

ORDINI DEL GIORNO

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

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

ARTICOLO 22

ADUNANZE DEL CONSIGLIO E MODALITA' DI CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio si riunisce nei giorni stabiliti con atto del Presidente.

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

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

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

ARTICOLO 23

AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio deve essere fatta mediante avviso scritto, da consegnare al domicilio di ciascun Consigliere almeno 3 giorni prima della seduta e, nei casi di urgenza, almeno 1 giorno prima. La convocazione è inviata con le stesse modalità anche ai componenti della Giunta e ai Dirigenti .
2. Qualora un Consigliere abbia il proprio domicilio fuori dalla provincia, deve segnalare alla segreteria generale, entro dieci giorni dalla convalida della sua elezione o del cambio di domicilio, un indirizzo entro il territorio provinciale presso il quale possono essergli recapitati gli avvisi di convocazione. Il Consigliere può inoltre eleggere domicilio presso la segreteria del proprio Gruppo o, in caso di assenza di questa, di altro Gruppo, dove potranno essergli recapitati gli avvisi di convocazione.
3. I giorni previsti per la consegna degli avvisi di convocazione debbono essere completamente liberi e non si computano in essi né il giorno della consegna dell'avviso né quello in cui ha luogo la seduta; nei casi di urgenza la convocazione può essere fatta anche a mezzo di telegrammi o mediante fax.
4. L'avvenuta consegna deve risultare da dichiarazione del messo provinciale o dell'usciera recante l'indicazione del giorno e dell'ora della consegna.
5. La consegna degli avvisi può avvenire tramite i messi notificatori o gli uscieri della Provincia. Fuori dal territorio del Comune di Catania la consegna avrà luogo, previa intesa con gli interessati, a mezzo del servizio postale per raccomandata espresso con avviso di ricevimento e contestuale avviso telefonico. A tale scopo, i Consiglieri avranno cura di segnalare alla segreteria generale l'indirizzo preciso del domicilio al quale dovranno essere spediti gli avvisi di convocazione.
6. L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) l'organo cui devesi l'iniziativa della convocazione;
 - b) il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
 - c) l'elenco degli affari da trattare, indicando espressamente quelli da trattare in seduta segreta;
 - d) la data e la firma del Presidente o di chi ne fa le veci.
7. Nei casi di rinvio, aggiornamento o di soppressione di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti il consegnato avviso di convocazione, la comunicazione ai Consiglieri va di norma fatta per telefono direttamente all'interessato annotando data e ora; in caso di assenza, si provvederà con telegramma o mediante fax.
8. L'eventuale ritardata consegna dell' avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il consigliere partecipi alla seduta.

ARTICOLO 24

ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente sulla base degli argomenti richiesti dalla Giunta nonché di quelli ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari, statutarie e di legge.
2. All'ordine del giorno dei lavori sono iscritti le interrogazioni e le interpellanze che vengono trattate nella prima ora dei lavori del Consiglio, i verbali delle sedute precedenti da approvare e le proposte di atti consiliari; da esso vengono tolte le proposte di delibere quando vengono sostituite con altre riformulate e relative allo stesso oggetto.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vengono iscritte secondo l'ordine di presentazione, salvo quelle che il Presidente, ritenga non attinenti alle competenze della Provincia e che pertanto verranno restituite al proponente con la relativa motivazione scritta.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame ed approvazione del Consiglio se non risultano compiute le formalità di cui al successivo art. 27. Fanno eccezione gli ordini del giorno che, all'inizio di seduta subito dopo l'attività ispettiva, previo assenso unanime dei consiglieri presenti, possono essere trattate nella stessa seduta in cui vengono presentate.
5. Non vengono iscritte all'ordine del giorno, le interrogazioni e le interpellanze con richiesta di risposta scritta direttamente al consigliere richiedente.

ARTICOLO 25

ORDINE DEI LAVORI

1. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, fissa il programma periodico dei lavori il quale contiene i principali argomenti che il Consiglio tratterà nell'arco di tempo considerato, tenendo conto delle proposte di tutti i titolari dell'iniziativa deliberativa nonché delle petizioni eventualmente presentate dai cittadini.
2. Il Presidente assicura che, nel quadro della programmazione, apposite sedute o parti di sedute siano riservate alla discussione di iniziative consiliari, con particolare riferimento alle proposte dei Consiglieri appartenenti alla minoranza e alle proposte di dibattito delle Commissioni consiliari.
3. La prima ora dei lavori del Consiglio, intendendosi quella indicata nell'ordine del giorno, è riservata alle comunicazioni, comprendendo anche il tempo per le risposte alle interrogazioni o interpellanze in scadenza.

ARTICOLO 26

PUBBLICAZIONE ORDINE DEL GIORNO E DEL PROGRAMMA LAVORI

L'ordine del giorno completo ed i relativi fogli aggiuntivi dei lavori del Consiglio sono affissi all'Albo Pretorio per il tempo della loro validità.

ARTICOLO 27

DEPOSITO E CONSULTAZIONE ATTI

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

ARTICOLO 28

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e possono essere trasmesse all'esterno dell'aula consiliare salvo i casi previsti dalla legge e dal successivo articolo.
2. Il pubblico presenza alle sedute nello spazio ad esso riservato, deve rimanere in silenzio e astenersi dal manifestare approvazione o disapprovazione.

ARTICOLO 29

SEDUTE SEGRETE

1. Le sedute sono segrete quando si tratti di questioni concernenti persone o il Consiglio deliberi espressamente su proposta di almeno 2/5 dei Consiglieri, anche durante una seduta pubblica, di passare a seduta segreta.
2. Sulla proposta di passare a seduta segreta il Consiglio delibera senza discussione.
3. Su quanto ha formato oggetto di discussione in seduta segreta i presenti sono vincolati al segreto.
4. Durante la seduta segreta restano presenti in aula, oltre i Consiglieri, solo il Segretario Generale.

ARTICOLO 30

VERIFICA NUMERO LEGALE E VALIDITA' SEDUTE

1. Nel giorno e nell'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio, fa eseguire dal Segretario Generale l'appello nominale dei consiglieri, e quindi, dichiara aperta la seduta, che può iniziare per la trattazione della attività ispettiva e di ogni altra attività che non comporti espressione di voto, indipendentemente dalla presenza in aula della maggioranza dei consiglieri prescritta per la validità della seduta.

2. Qualora all'atto della votazione, dovesse mancare il numero legale, la seduta viene rinviata di un'ora.
3. Se alla ripresa dei lavori, non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo, allo stesso orario, con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. La ulteriore mancanza del numero legale comporta lo scioglimento della seduta.
5. Della mancanza del numero legale, è steso verbale in modo che risultino i nomi di coloro che sono intervenuti.
6. Nella seduta di prosecuzione il numero legale, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 30/2000, è pari ad almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge e, all'ordine del giorno in trattazione, non possono essere aggiunti ulteriori argomenti
7. I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione al Presidente anche per il tramite di uno dei colleghi intervenuti.
8. Ai Consiglieri intervenuti spetta, in ogni caso, il gettone di presenza o l'indennità di funzione.

ARTICOLO 31

APERTURA, SVOLGIMENTO E CHIUSURA DELLE SEDUTE

1. Il Presidente dichiarata aperta la seduta procede alla designazione di tre scrutatori di cui uno della minoranza, che lo assistono durante lo spoglio dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.
2. Nel caso in cui il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, non abbia disposto un diverso ordine dei lavori, la seduta del Consiglio si articola nel modo seguente:
 - a) comunicazioni del Presidente, sulle quali si può aprire il dibattito solo se il Presidente lo consente;
 - b) risposta alle interrogazioni e alle interpellanze iscritte nell'ordine dei lavori della seduta;
 - c) esame delle proposte di deliberazione e delle mozioni secondo l'ordine di priorità indicate nell' avviso dei lavori della seduta.
3. La seduta si svolge secondo l'ordine dei lavori predisposto. Il Presidente può sempre proporre al Consiglio che l'ordine dei lavori sia mutato e la proposta, se la maggioranza dei Consiglieri non si oppone, si ritiene accettata.
4. La modifica dell'ordine dei lavori può essere richiesta anche da tre Consiglieri o da un Capogruppo, e in questo caso è sottoposta al voto del Consiglio; in merito può parlare, per un tempo non superiore a tre minuti, oltre al relatore proponente la modifica, un solo Consiglieri che vi si opponga.
5. Le sedute sono chiuse dal Presidente, di norma, quando è esaurito l'ordine dei Lavori o il tempo programmato per la seduta. In casi particolari e per giustificato motivo, il Presidente può

procedere alla chiusura anticipata sentiti i Capigruppo presenti.

ARTICOLO 32

USCITA DEI CONSIGLIERI DALL'AULA

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

ARTICOLO 33

INTERVENTO DI TERZI

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

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

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

4. Il Difensore civico illustra al Consiglio la relazione annuale; può altresì illustrare al Consiglio altre relazioni, su richiesta del Presidente o su proposta di un terzo dei Consiglieri accolta dal Consiglio.

5. L'intervento di terzi estranei all'Ente è sempre ammesso in caso di sedute aperte nelle quali gli stessi devono essere sentiti.

ARTICOLO 34

COMPORAMENTO DEL PUBBLICO NELLE ADUNANZE

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

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

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

4. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta; se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla, oppure dichiararla chiusa.

ARTICOLO 35

PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. Il Presidente del Consiglio provinciale è di diritto il Presidente delle sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza o impedimento la presidenza spetta ai vice Presidenti e, ove anche questi siano assenti o impediti, al Consigliere anziano per numero di preferenze individuali presente in aula.

ARTICOLO 36

SEGRETARIO DELLE ADUNANZE

Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario Generale a cui compete la stesura del verbale della seduta.

ARTICOLO 37

INIZIATIVA DELLE DELIBERAZIONI

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:
 - a) al Presidente della Provincia e al Presidente;
 - b) alla Giunta provinciale;
 - c) alle Commissioni Consiliari;
 - d) a ciascun Consigliere provinciale.
2. Il Bilancio di previsione annuale, il bilancio pluriennale e relativi allegati, il conto consuntivo, i piani e programmi generali e settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta.
3. Per ogni proposta di deliberazione devono risultare espressi i pareri in ordine alla regolarità tecnica e, ove prevista dalla legge, alla regolarità contabile.
4. Sulle proposte di delibera che non riguardano nomine e designazioni dovrà essere altresì acquisito il preventivo parere delle competenti Commissioni consiliari permanenti, nei modi e nei termini indicati dal presente regolamento.
5. Le proposte aventi a oggetto piani, programmi generali e settoriali devono essere accompagnate da una o più relazioni tecniche predisposte dall'Ufficio competente per il controllo economico della gestione che illustrino la fattibilità dei piani stessi, in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste e ai tempi necessari per la realizzazione.

ARTICOLO 38

COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

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

ARTICOLO 39

ILLUSTRAZIONE DELLE PROPOSTE

1. Le proposte di deliberazioni sono illustrate dal proponente o sono date per lette.
2. Il testo della proposta in discussione è quello presentato dal proponente; per eventuali emendamenti proposti dalla competente Commissione consiliare trova applicazione quanto previsto dal presente regolamento.

ARTICOLO 40

MODALITA' DEGLI INTERVENTI

1. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella discussione; tale diritto è riconosciuto anche agli Assessori.
2. Il Consigliere parla dal proprio seggio, stando in piedi e rivolgendosi al Presidente ed al Consiglio.
3. Nessuno può interloquire mentre altri hanno la parola, né è permesso interrompere l'oratore fatta eccezione per il Presidente ai fini di eventuali richiami.
4. I Consiglieri, durante i propri interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione ed usare un linguaggio corretto e non offensivo nei confronti degli altri.
5. Quando il Presidente abbia richiamato per due volte un Consigliere, e questi non tenga conto del richiamo, il Presidente gli interdice la parola. Nei casi più gravi, quando il comportamento del Consigliere richiamato turbi il normale andamento dei lavori, il Presidente può espellere il Consigliere sino al termine della discussione sull'oggetto in trattazione.

ARTICOLO 41

INTERVENTI DEL PRESIDENTE E DEI RELATORI

1. Il Presidente può in qualunque momento prendere la parola per muovere osservazioni o per fornire chiarimenti per dovere d'ufficio.
2. In qualunque momento, su richiesta del Presidente, i relatori possono prendere la parola per fornire chiarimenti utili alla discussione.

3. Il relatore ha facoltà di replicare per dare spiegazioni o per dichiarare se accetti o respinga ordini del giorno o emendamenti presentati.
4. E' facoltà del Presidente rinviare l'intervento per fatto personale al termine della seduta.
5. Potranno rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, soltanto il Consigliere o i Consiglieri che risultino responsabili dell'incidente.
6. L'intervento per fatto personale e la relativa risposta non possono superare il limite di cinque minuti.
7. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne la ragione ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

ARTICOLO 42

DURATA DEGLI INTERVENTI

1. Quando non sia diversamente stabilito ai fini di quanto previsto dal comma del precedente articolo, ciascun Consigliere può intervenire per dieci minuti nella discussione sugli oggetti all'ordine del giorno, chiedendo la parola al Presidente, che la concede seguendo l'ordine delle richieste.
2. Ogni altro intervento per motivi procedurali, quali la mozione d'ordine, il fatto personale, la questione pregiudiziale e la questione sospensiva, nonché l'intervento per dichiarazione di voto, non può superare il limite di cinque minuti.
3. Per altri interventi dei relatori sono consentiti periodi di tempo di quindici minuti per la illustrazione dei provvedimenti e di cinque minuti per la eventuale replica. Eccezionalmente, quando gli argomenti rivestano particolare importanza, il Presidente può consentire tempi più lunghi.
4. Nei dibattiti riguardanti i documenti programmatici quali il Bilancio di previsione annuale e pluriennale e il Conto consuntivo, la mozione di sfiducia nonché eventuali altri argomenti per i quali la Conferenza dei Capigruppo ne ravvisi l'esigenza, i limiti di tempo per gli interventi previsti dal presente articolo, fatta eccezione per quelli di cui al precedente terzo comma, sono raddoppiati.

ARTICOLO 43

FATTO PERSONALE

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

ARTICOLO 44

MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alla legge o al Regolamento, ovvero nel rilievo circa il modo o l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intenda procedere alla votazione.
2. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, anche oralmente.
3. Sono inammissibili, e quindi da respingere le richieste di intervento annunciate come mozione d'ordine ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate al precedente comma 1. A tale scopo il Presidente chiede a chi intenda presentare una mozione d'ordine di essere preventivamente informato dell'oggetto, per valutare l'ammissibilità della stessa.
4. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle anzidette mozioni.
5. Sul merito delle questioni sollevate con la mozione d'ordine decide il Presidente.

ARTICOLO 45

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E QUESTIONE SOSPENSIVA

In relazione ad un argomento posto all'ordine del giorno, anche un solo Consigliere può sollevare questione pregiudiziali, nonché potrà chiedere la sospensione della discussione. Chi solleva problemi pregiudiziali, dovrà esplicitare motivazioni e richiesta solo dopo la lettura della proposta all'ordine del giorno (oggetto, parte motiva, e dispositiva) e prima che il Presidente dell'Assemblea apra il dibattito. In ordine alla questione sospensiva ogni Consigliere potrà presentare richiesta durante il dibattito e per non più di una sola volta per argomento. E' data facoltà al Presidente dell'Assemblea, in ordine all' ammissibilità, a sindacare e decidere sulla attinenza dei motivi a suffragio della richiesta di sospensiva.

ARTICOLO 46

EMENDAMENTI E SUB-EMENDAMENTI AGLI ATTI DELIBERATIVI

1. Gli emendamenti e i sub-emendamenti agli atti deliberativi devono essere redatti in forma scritta e firmati dai proponenti.
2. Salvo diversa decisione assunta dallo stesso Consiglio o dalla Conferenza dei Capigruppo, gli emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati almeno 24 ore prima della seduta in cui le proposte dovranno essere esaminate e vanno depositati presso la Segreteria del Consiglio al fine di acquisire i pareri o le attestazioni previsti dalla legge.
3. Ogni Consigliere ha facoltà di presentare sub-emendamenti relativi all'oggetto anche all'inizio o nel corso della discussione, ed in ogni caso prima delle dichiarazioni di voto, depositandoli sul

banco della Presidenza.

4 Su tutti gli emendamenti e sub-emendamenti presentati anche in corso di discussione il Presidente, richiede il parere di regolarità tecnica al dirigente competente e, se dovuto, il parere di regolarità contabile. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente può disporre la sospensione della discussione.

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

6. Il sub-emendamento consiste nella proposta di modificazione di un emendamento già presentato.

7. L'emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da altri.

8. Per gli emendamenti concernenti il Bilancio di previsione e suoi allegati trova applicazione quanto previsto nel Regolamento di contabilità.

9 Qualora l'emendamento o il sub-emendamento riguardi il testo di una proposta in discussione presentata dall'Amministrazione con proprio atto di Giunta, uno dei componenti l'Amministrazione può far proprio l'emendamento o il sub-emendamento, e pertanto non viene sottoposto a votazione.

10. Ciascun Consigliere o componente la giunta può presentare emendamenti a proposte di deliberazioni, mozioni o ordini del giorno.

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

ARTICOLO 47

VOTAZIONI E DICHIARAZIONI DI VOTO

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

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

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

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

ARTICOLO 48

SISTEMI DI VOTAZIONE

1. Le votazioni hanno luogo nella forma palese mediante procedimento elettronico, per appello nominale e per alzata di mano o per scrutinio segreto.
2. Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.
3. Le votazioni sono palesi salvo quelle concernenti persone che avvengono a scrutinio segreto ad eccezione dei casi per i quali sia diversamente stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. La votazione palese avviene per alzata di mano o mediante scrutinio elettronico. Alla votazione per appello nominale si procede nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento. All'appello nominale si risponde sì o no secondo che si voglia approvare o respingere la proposta; i Consiglieri possono dichiarare di astenersi o di non partecipare alla votazione.
5. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede.
6. Nella votazione con schede il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ciascun Consigliere deposita personalmente nell'urna la scheda secondo l'appello dei presenti che a tal fine viene fatto dal Segretario.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza di tre scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
8. Nelle votazioni segrete, qualora sorga contestazione sulla validità delle schede, il Presidente sottopone la questione al Consiglio, il quale delibera senza discussione per alzata di mano. Le schede per qualsiasi motivo contestate od annullate, devono essere vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario Generale e devono essere conservate agli atti.
9. Iniziata la votazione e fino al termine della stessa con la proclamazione del relativo esito, nessun componente il Consiglio può uscire dall'aula consiliare.
10. In caso di irregolarità delle votazioni, il Presidente, accertate le circostanze, può annullarle e disporre l'immediata rinnovazione, con o senza procedimento elettronico.

ARTICOLO 49

COMPUTO DEI VOTI

1. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti ai fini del numero legale.
2. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

ARTICOLO 50

MODALITA' ED ESITO DELLE VOTAZIONI

1. La votazione avviene, normalmente, sul complesso della proposta, salvo i casi in cui il Consiglio ritenga necessario procedere alle votazione per singoli articoli, o commi, o capitoli.
2. Esaurita la votazione per parti separate, si procede alla votazione sul complesso della proposta.
3. Su proposta del Presidente, il Consiglio delibera di pronunciarsi con un unico voto sull'intero testo o su parti di esso, compresi gli emendamenti accolti dai proponenti.
4. Le proposte di deliberazioni o di altri atti del Consiglio sono approvate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo quando la legge, lo Statuto od il presente Regolamento prevedono maggioranze diverse.
5. Qualora i votanti siano in numero dispari, la maggioranza è data dal numero intero immediatamente superiore alla metà del numero dispari.
6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
7. Se la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze speciali, nelle elezioni di persone risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino a coprire i posti previsti; in caso di esito negativo, la votazione può essere ripetuta subito dopo la prima fino ad un massimo di tre volte.
8. Se la legge lo Statuto o il Regolamento prevedono la rappresentanza delle minoranze, nel caso in cui nella votazione non sia stato eletto alcun candidato delle minoranze, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
9. Qualora una votazione palese sia dubbia nel suo risultato, il Presidente la fa ripetere nel modo che reputa più opportuno.
10. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti espressi risulti non corrispondente a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

ARTICOLO 51

ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. L'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la questione pregiudiziale;
 - b) la questione sospensiva;
 - c) i sub-emendamenti agli emendamenti;
 - d) gli emendamenti, con precedenza per quelli sostitutivi, poi per quelli soppressivi, poi per

quelli modificativi ed infine, per quelli aggiuntivi;

e) la votazione per parti;

f) la proposta principale;

g) gli ordini del giorno in ordine cronologico di presentazione. Tali ordini del giorno non dovranno in ogni caso costituire allegati alla proposta di delibera, ma formare un atto deliberativo a sé stante.

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

3. Il Presidente dichiara irricevibili i testi redatti in termini oltraggiosi.

ARTICOLO 52

DIVIETO DI PRENDERE PAROLA DURANTE LE VOTAZIONI

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

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

ARTICOLO 53

VERBALIZZAZIONE DELLE ADUNANZE

1. Di ogni adunanza è esteso dal Segretario della seduta il verbale che è firmato dal Presidente, dal membro anziano fra i presenti e dallo stesso Segretario. Per tale adempimento il Segretario si avvale del personale assegnato all'Ufficio Segreteria del Consiglio.

2. Nel verbale, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio, devono essere indicati:

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

b) il numero dei votanti;

c) il numero e il nome degli astenuti;

d) il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari;

e) il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;

f) i nomi degli scrutatori.

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

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

5. I resoconti delle sedute, comprensivi dei testi di mozioni, ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni ed interpellanze, dopo che siano stati approvati sono distribuiti a ciascun membro del Consiglio che ne faccia richiesta.
6. Ogni componente il Consiglio ha diritto che nel verbale sia inserito il testo preciso di alcune proprie dichiarazioni; in tale caso, l'interessato dovrà dettare al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto debitamente firmato e precisare se quanto dichiarato deve essere contenuto nella delibera che si sta trattando.
7. Ogni componente il Consiglio ha anche diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e delle motivazioni del medesimo.
8. I verbali sono approvati in una adunanza successiva di Consiglio. In sede di approvazione dei verbali la parola è concessa solo a chi intenda proporvi una rettifica, chiarire o correggere il proprio pensiero.
9. Ogni eventuale rettifica è inserita nel verbale della seduta in corso ed a cura del Segretario sarà fatta apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
10. I verbali dell'ultima seduta di un Consiglio non più in carica e quelli delle sedute precedenti eventualmente rimasti da approvare sono trasmessi mediante notifica ai componenti il precedente Consiglio e vengono depositi presso la Segreteria Generale. Decorsi trenta giorni dall'anzidetta notifica, periodo durante il quale ciascun componente il Consiglio intervenuto può depositare eventuali richieste di rettifiche, essi si intendono approvati inserendo nel verbale di approvazione le rettifiche eventualmente richieste e provvedendosi da parte del segretario all'adempimento previsto dal precedente nono comma.

ARTICOLO 54

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente, che la convoca e la presiede, dai due Vice Presidenti e dai Capigruppo Consiliari. In caso di assenza, i capigruppo possono farsi sostituire dal Vice Capogruppo o da altro consigliere appositamente delegato.
2. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo di norma vengono convocate per iscritto. In casi di particolare urgenza il Presidente può convocare la Conferenza dei Capigruppo anche in forme diverse o nel corso della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
3. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è sempre invitato a partecipare il Presidente della Provincia o Assessore da lui delegato, nonché il Segretario Generale e il responsabile dell'Ufficio del Consiglio. Nelle riunioni è redatto il relativo verbale, a cura della Segreteria della Presidenza del Consiglio, in cui vengono riportate le decisioni adottate e, in sintesi, le eventuali dichiarazioni dei partecipanti.
4. Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti, oltre al Presidente e ai due Vice Presidenti del Consiglio, almeno la metà dei Capigruppo in rappresentanza della metà dei componenti il Consiglio. Nel caso non si raggiunga il numero legale inteso come sopra specificato, il

Presidente ne dà atto a verbale e procede alla predisposizione dell'ordine dei lavori del Consiglio anche in assenza del parere della Conferenza dei Capigruppo.

5. Nel caso di votazione i capigruppo esprimono il loro voto con il metodo ponderato rappresentando ciascuno il numero di consiglieri appartenenti al gruppo.

6. Le riunioni della Conferenza non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze.

7. Alla Conferenza dei Capigruppo compete esprimere pareri in ordine a:

- a) questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute di Consiglio proposti dal Presidente;
- b) comunicazioni da rivolgere al Consiglio e le istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi Gruppi;
- c) quant'altro è attribuito alla competenza di essa dal presente Regolamento.

7. Quando non si raggiunge un accordo unanime su materie o argomenti che non siano di competenza della Conferenza, il Presidente decide autonomamente.

8. In casi eccezionali, la convocazione del Consiglio e l'inserimento di atti dovuti o urgenti nell'ordine dei lavori possono essere decisi dal Presidente anche al di fuori delle modalità stabilite nel presente articolo.

9. **Per la partecipazione ai lavori della Conferenza dei Capigruppo, non compete ai Consiglieri alcun gettone di presenza.**

10. Per quanto riguarda il funzionamento della Conferenza dei capigruppo si applicano, in quanto compatibili, le modalità del funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.

ARTICOLO 55

COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Sono costituite otto Commissioni consiliari permanenti che hanno le seguenti competenze.

PRIMA COMMISSIONE

Statuti, Regolamenti, Convenzioni, Problemi organizzativi, Autonomie locali, Aree Metropolitane, Rapporti con le CEE e Enti Pubblici, Rapporti internazionali, pace e gemellaggio.

SECONDA COMMISSIONE

Affari Generali, Personale ed Organizzazione dei Servizi, Contenzioso.

TERZA COMMISSIONE

Bilancio, Finanze, Programmazione, Provveditorato, Patrimonio.

QUARTA COMMISSIONE

Lavori Pubblici, Trasporti, Viabilità, Manutenzione.

QUINTA COMMISSIONE

Ecologia, Tutela Ambiente, Protezione Civile, Pianificazione territoriale, Problematiche acque, Caccia e Pesca.

SESTA COMMISSIONE

Cultura, Beni Culturali, Pubblica Istruzione, Solidarietà Sociale.

SETTIMA COMMISSIONE

Sport, Turismo, Spettacolo, Tempo libero, Problemi della Gioventù, Pari Opportunità.

OTTAVA COMMISSIONE

Sviluppo Economico, Industria, Artigianato, Commercio, Agricoltura, ex comunità montane, Cooperazione, Lavoro, Formazione professionale.

ARTICOLO 56

COMPOSIZIONE E NOMINA COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Ogni Commissione consiliare è composta fino ad un massimo di quindici Consiglieri provinciali nominati dal Consiglio, sulla base della indicazione dei rispettivi Capigruppo. La composizione tiene conto del rapporto percentuale tra maggioranza e minoranze e della consistenza numerica dei singoli Gruppi.
2. La indicazione dei Consiglieri da parte dei Capigruppo avviene, all'inizio di ogni mandato amministrativo, nei dieci giorni successivi alla nomina dei Capigruppo.
3. La procedura di cui ai commi 1 e 2 si applica anche alle sostituzioni dovute a dimissioni o ad altre cause.
4. Eventuali dimissioni sono presentate al Presidente della Commissione e al Presidente del Consiglio che provvede nella prima seduta utile a far ricostituire l'organo.
5. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare con diritto di parola, ma senza diritto di voto, i Capigruppo. I Capigruppo possono farsi sostituire dal vice Capigruppo.
6. Il Presidente della Provincia o l'Assessore, nella cui competenza rientra tra la materia di volta in volta trattata, partecipa ai lavori delle Commissioni previa opportuna intesa coi relativi Presidenti di Commissione.
7. Il Consigliere assente può farsi sostituire, con delega scritta da parte del Capogruppo, da altro Consigliere dello stesso Gruppo.
8. **Ai Consiglieri che sostituiscono il componente del proprio Gruppo consiliare spetta il gettone di presenza.**
9. I Presidenti delle Commissioni sono tenuti semestralmente a trasmettere all'Ufficio di Presidenza una relazione sulle sedute di commissione svoltesi nel semestre, gli argomenti trattati e i provvedimenti esitati, nonché valutazioni e proposte per la ottimizzazione dei lavori della commissione.

10. Ogni consigliere deve essere componente di almeno una e non può far parte in più di tre commissioni consiliari permanenti.

ARTICOLO 57

COLLABORATORI ESTERNI

Su richiesta di un Capogruppo e previa autorizzazione scritta del Presidente, ai lavori delle Commissioni consiliari possono essere chiamati esterni a collaborare, anche permanentemente, a solo titolo consultivo e senza diritto alla richiesta di qualsivoglia emolumento

ARTICOLO 58

COMPETENZE DELLE COMMISSIONI

Alle Commissioni consiliari permanenti competono funzioni di proposta, funzioni istruttorie e pareri nonché funzioni di verifica e consultazione.

ARTICOLO 59

FUNZIONI DELLA PROPOSTA

1. Le Commissioni, di propria iniziativa, hanno facoltà di presentare al Consiglio relazioni, risoluzioni e proposte di deliberazioni sulle materie di loro competenza.
2. Il Presidente, ricevuto l'atto, previa acquisizione dei relativi pareri, se necessari, provvederà ad iscriverlo all'ordine del giorno del Consiglio per essere trattato compatibilmente con l'ordine dei lavori di massima priorità programmati in sede di Conferenza dei Capigruppo.
3. Ai fini della elaborazione di proposte di delibere, alla Commissione è assicurato, da parte degli uffici interessati, il supporto tecnico ed amministrativo necessario. A tale scopo il Presidente, d'intesa con i Presidenti delle Commissioni, incarica l'Ufficio del Consiglio degli adempimenti conseguenti.

ARTICOLO 60

FUNZIONI ISTRUTTORIE E PARERI

1. Il Consiglio può affidare alle Commissioni l'istruttoria di determinate questioni. Nell'ambito delle materie di competenza, il Presidente può chiedere alle Commissioni consiliari l'istruttoria e l'approfondimento di argomenti utili all'attività del Consiglio.
2. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito dei settori di competenza, esprimere il proprio parere su tutte le proposte di deliberazione presentate al Consiglio fatta eccezione per gli atti di nomina da parte del Consiglio e per quelle relative a dimissioni o surroga da cariche

ricoperte.

3. Le proposte di delibere per le quali occorre che venga acquisito il parere della Commissione, vengono trasmesse da parte dei Uffici proponenti al Presidente il quale provvede ad assegnarle alle Commissioni competenti.. Il Presidente trasmette la proposta solo ad una Commissione. Qualora l'argomento della proposta, eccezionalmente, può interessare anche un'altra Commissione, il Presidente la invia ad entrambe le quali **possono riunirsi** in seduta congiunta.

4. Ai fini della espressione del parere, sulle proposte di delibere viene svolta una relazione da parte del Presidente della Commissione, cui seguono gli eventuali interventi dei componenti e quindi la votazione.

5. Il parere da parte delle Commissioni consiliari sulle proposte di delibere dovrà essere espresso entro il termine di quindici giorni dalla trasmissione della proposta, termine che nei casi di urgenza può essere ridotto dal Presidente a giorni cinque.

6. Decorso senza esito l'assegnato termine, la Commissione può esprimere il parere direttamente in aula. Si prescinde dall' acquisizione del parere entro i termini di cui al precedente comma quando il Consiglio è convocato in seduta straordinaria e/o urgente.

7. Eventuali proposte di modifica e/o integrazioni dell' atto formulate dalla Commissione in sede di parere formeranno oggetto di esame ed eventuale approvazione direttamente da parte del Consiglio, salvo che le stesse non risultino accolte per iscritto o con apposita dichiarazione in Consiglio da parte del proponente dell'atto, nel quale caso il provvedimento viene posto in votazione con le accolte proposte di modifica.

8. I pareri delle Commissioni, espressi nei termini sopra indicati, vengono resi a cura dei relativi Presidenti ed inviati alla Segreteria del Consiglio.

ARTICOLO 61

FUNZIONI DI VERIFICA E CONSULTAZIONI

1. Le Commissioni consiliari, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, verificano lo stato di attuazione di piani, programmi generali e programmi settoriali della Provincia e ne riferiscono al Consiglio.

2. Ai fini dell'esame delle proposte di atti deliberativi nonché della verifica o dell' attività istruttoria di cui al comma precedente, le Commissioni consiliari, tramite i relativi Presidenti, possono disporre l'audizione dei responsabili di Area e Uffici, nonché dei dirigenti di eventuali istituzioni e aziende speciali costituite dalla Provincia, i quali hanno l'obbligo di presentarsi e rispondere. Esse possono inoltre, in relazione alle materie di loro competenza, promuovere incontri con la Regione, i Comuni, i Sindacati, le Associazioni di categoria ed altri soggetti esterni al Consiglio, per finalità di informazione e di consultazione.

3. Le Commissioni consiliari svolgono altresì qualsiasi altro compito loro assegnato dallo Statuto o dal presente Regolamento.

4. Eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra le Commissioni consiliari verranno risolti dal Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza ed i Presidenti delle Commissioni

interessate.

ARTICOLO 62

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Ciascuna Commissione consiliare elegge al suo interno, nella prima seduta con voto palese, un Presidente ed un Vice Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente della Commissione, presiede la riunione il Vice Presidente ed in caso di assenza anche di quest'ultimo il Consigliere più anziano per età tra i presenti.
3. In caso di sedute congiunte di più Commissioni, la presidenza spetta al Presidente più anziano di età che provvederà anche per gli adempimenti della segreteria.
4. La convocazione delle Commissioni può essere promossa dietro domanda di almeno 2/5 dei Componenti.
5. Il segretario della Commissione trasmette tempestivamente ai componenti le copie delle deliberazioni ed ogni altro documento relativo all'argomento in esame.
6. Le sedute delle Commissioni sono valide quando sono presenti in prima convocazione la metà più uno dei componenti, e almeno 1/3 in seconda convocazione. Tale norma trova applicazione anche in caso di seduta congiunta.
7. La Commissione delibera a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente della Commissione. Quando si tengono sedute congiunte vengono effettuate distinte votazioni per ciascuna Commissione.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
9. Il Segretario di ciascuna commissione viene nominato dal Direttore Generale su segnalazione del Presidente della Commissione.
10. L'indennità di funzione o il gettone di presenza per la partecipazione alle Commissioni compete, secondo le modalità previste dal presente Regolamento, anche in caso di seduta dichiarata deserta.

ARTICOLO 63

COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio può costituire Commissioni consiliari speciali per l'esame di particolari questioni e problemi che non rientrino nelle competenze delle Commissioni consiliari permanenti.
2. Il Consiglio con l'atto di costituzione della Commissione:

- a) definisce l'oggetto della Commissione speciale;
- b) designa il numero e i componenti della Commissione;
- c) indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento dei lavori;
- d) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.

3. La Commissione elegge al suo interno il Presidente ed il Vice Presidente. Il Presidente deve essere scelto tra i componenti dei gruppi di minoranza come intesi ai sensi del precedente art. 4.

4. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.

ARTICOLO 64

COMMISSIONI D'INDAGINE

1. Il Consiglio può costituire Commissioni d'indagine su un particolare ramo sull'attività dell'Amministrazione.

2. Le Commissioni d'indagine possono disporre l'audizione del Presidente della Provincia e degli Assessori oltre che dei dirigenti responsabili dei servizi direttamente o indirettamente interessati all'indagine, i quali hanno l'obbligo di presentarsi e rispondere. Possono altresì disporre l'esibizione o l'acquisizione di copie di atti relativi all'attività oggetto dell'indagine.

3. Le Commissioni d'indagine svolgono il proprio lavoro entro il termine assegnato dalla delibera istitutiva. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti e la presenza di almeno due terzi per la riunione conclusiva. Le decisioni sono validamente adottate con la maggioranza dei votanti.

4. La costituzione delle commissioni di indagine avviene con le modalità del comma 2 dell'articolo precedente.

ARTICOLO 65

COORDINAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Il Presidente coordina l'attività delle Commissioni consiliari, anche riunendo, quando necessario, i Presidenti delle Commissioni. I Presidenti delle Commissioni, in sede di riunione, si esprimono in merito all'organizzazione e programmazione dei lavori e alle modalità di funzionamento delle Commissioni.

ARTICOLO 66

CONVOCAZIONI

1. La prima seduta delle Commissioni è convocata dal Presidente che la presiede fino all'avvenuta elezione del Presidente della Commissione.

2. La convocazione delle Commissioni è fatta dai rispettivi Presidenti con avviso scritto, da recapitare ai destinatari almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la seduta e contenente l'indicazione degli argomenti da trattare; in caso di urgenza i componenti dovranno essere avvertiti almeno 24 ore prima della seduta. Ai fini della convocazione si applicano le norme, in quanto compatibili, previste per le sedute consiliari.

3. L'avviso di convocazione deve essere inviato per conoscenza al Presidente, al Presidente della Provincia ed ai Capigruppo; spetta a ciascun Capogruppo informare i membri del proprio gruppo sull'ordine del giorno delle Commissioni di cui non fanno parte.

4. Le sedute delle Commissioni si tengono nella sede della Provincia. In relazione a particolari argomenti da esaminare, qualora si renda necessario prendere direttamente visione di luoghi o strutture al fine di svolgere più compiutamente le funzioni attribuite dal presente Regolamento, le riunioni delle Commissioni consiliari possono tenersi anche fuori dalla sede della Provincia. In tal caso ai membri della Commissione è assicurato da parte dell'Amministrazione provinciale il servizio di spostamento dalla sede della Provincia al luogo della riunione.

ARTICOLO 67

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI

Il Presidente della Commissione formula l'ordine del giorno, regola i lavori e disciplina i dibattiti della Commissione. Tiene i contatti con la Presidenza del Consiglio. Esercita le altre attribuzioni assegnategli dal presente Regolamento.

ARTICOLO 68

RISORSE FINANZIARIE

1. Il Presidente del Consiglio provinciale - con decisione assunta in sede di riunione congiunta della Conferenza dei Presidenti delle Commissioni e della Conferenza dei Gruppi consiliari - provvede a richiedere al Presidente della Provincia la iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti, per il funzionamento dei seguenti Organismi Consiliari: Presidenza Consiglio, Commissioni Consiliari e Gruppi Consiliari.

2. Tali stanziamenti sono da considerare aggiuntivi alle risorse necessarie per il normale funzionamento degli stessi Organismi, quali quelle per indennità di carica o di funzione, spese telefoniche, elettriche, postali, di manutenzione ordinaria e straordinaria, acquisto beni strumentali ecc ..

3. La Presidenza del Consiglio, ciascuna Commissione e ciascun Gruppo Consiliare utilizzano le risorse assegnate secondo quanto stabilito dagli articoli seguenti.

4. In caso di costituzione del Gruppo misto o di nuovi Gruppi Consiliari o di passaggio di uno o più Consiglieri da un gruppo all'altro, in corso di mandato, la determinazione di riparto relativa al 10% suddivisa tra i tutti i gruppi non viene modificata fino all'esercizio finanziario successivo a quello in cui si è verificata la nuova costituzione. La quota suddivisa in ragione di 1/45 e non spesa per ogni

componente di ciascun gruppo viene invece trasferita immediatamente nel nuovo gruppo dove lo stesso dichiara di aderire.

ARTICOLO 69

MODALITA' DI RIPARTO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il Dirigente preposto al servizio provvede ad attribuire le risorse iscritte in Bilancio agli Organismi Consiliari secondo la seguente ripartizione:

- a) 60 % ai Gruppi Consiliari, di cui il 10% divisa tra tutti i Gruppi Consiliari in parti uguali e la restante parte del 90% in ragione di 1/45 per ogni componente del Gruppo medesimo;
- b) 20% assegnate in parte uguali alle otto Commissioni Consiliari Permanenti;
- c) 10% assegnate alla Presidenza del Consiglio
- d) 10% per la partecipazione dei Consiglieri componenti di organismi associativi nazionali ed internazionali, quali l'Unione delle Province d'Italia, l'Unione Regionale delle Province Siciliane, l'Associazione Italiana Comuni e Regioni D'Europa, della Lega Nazionale delle Autonomie Locali, alle sole riunioni dei succitati organismi.

ARTICOLO 70

TIPOLOGIE E PROCEDURE DI SPESA

1. La gestione dei fondi attribuiti per la realizzazione delle attività istituzionali decise dalla Presidenza del Consiglio, dai Presidenti delle Commissioni e dai Gruppi Consiliari spetta agli stessi, con il supporto tecnico amministrativo del dirigente preposto per gli aspetti relativi alla regolarità amministrativa e secondo quanto indicato nei presenti articoli, nel regolamento di contabilità e, in quanto compatibili, in quello dei contratti.

2. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili alle dotazioni finanziarie di ogni singolo organismo devono avere il carattere della istituzionalità della spesa da dichiararsi nella relativa richiesta. Esse possono riguardare:

- a) partecipazione dei Consiglieri a convegni, seminari, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale;
- b) iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio;
- c) rapporti con altri Consigli provinciali e Consigli comunali della provincia;
- d) pubblicizzazione dei lavori del Consiglio e organizzazione di eventuali Consigli fuori sede;
- e) spese per la stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborsi ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dai vari Organismi consiliari, purché connessi alle finalità dell'Ente;
- f) acquisto di quotidiani, periodici, libri e altre pubblicazioni anche in c.d. di interesse per l'attività istituzionale;
- g) spese tipografiche ed editoriali relative ad attività ritenute istituzionali;
- h) necrologi con riferimento a decessi di autorità e di persone che siano state, in vario modo, partecipi alla vita istituzionale dello Stato, della Regione siciliana, della Provincia o di altri enti pubblici locali;
- i) ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio, delle

Commissioni e dei Gruppi Consiliari;

l) attrezzature informatiche.

3. Per l'acquisizione dei beni e servizi indicati nel comma precedente è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia, ed in particolare al cottimo fiduciario, entro il limite indicato dall'art. 125, comma 9 del D. L.vo 163/2006 e s.m.i.

4. L'affidamento dei servizi e l'acquisizione dei beni a cottimo fiduciario avviene mediante gara informale, con richiesta di preventivi/offerte ad almeno cinque ditte, con le modalità previste dal regolamento di Economato e Provveditorato, fatti salvi, ai sensi dell'art. 125, comma 11 del D.Lvo 163/2006 e s.m.i., i casi indicati dal comma successivo.

5. Si prescinde dalla richiesta di più preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato; si prescinde, altresì, dalla richiesta di più preventivi / offerte quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 3.000 euro, con esclusione dell'I.V.A.

6. Le spese indicate alle lettere b), c) ed h) del comma 2 sono disposte e prelevate dalle risorse assegnate alla Presidenza del Consiglio.

7. Tutte le missioni istituzionali, comprese quelle per la partecipazione dei consiglieri componenti di organismi associativi, devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente il quale apporrà la propria autorizzazione nella richiesta indicante presumibilmente la spesa prevista.

8. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al comma 2 e 3 sono disposti con determinazione del Dirigente preposto su proposta sottoscritta, per le spese di competenza, dalla Presidenza del Consiglio, dai Presidenti delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari e, ove occorra, con le autorizzazioni di legge.

9. Per particolari esigenze di spese, il Dirigente preposto, con propria determina, può disporre di emettere mandato di anticipazione di fondi a favore del Dirigente Economo, il quale provvederà a girare tali fondi agli aventi diritto.

ARTICOLO 71

PERSONALE

1. Gli Uffici di supporto alle attività del Consiglio e alle sue articolazioni sono costituiti ed organizzati nel rispetto del principio dell'autonomia organizzativa del Consiglio. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia tiene conto delle norme contenute nel presente regolamento.

2. In particolare all'Ufficio di Segreteria del Presidente sono assegnate almeno due unità, mentre all'Ufficio dei due Vice Presidenti e ai Gruppi Consiliari composti sino a 5 consiglieri viene assegnata una unità; per i Gruppi Consiliari composti da almeno 6 Consiglieri possono essere assegnate, su richiesta, due unità.

3. Il personale di cui sopra viene assegnato su indicazione nominativa dei rispettivi Capigruppo.

4. Le esigenze funzionali dei Gruppi, per quanto concerne il personale, devono essere assicurate dall'Amministrazione secondo la categoria professionale corrispondente alle mansioni da espletare.

5. I dipendenti provinciali sono assegnati funzionalmente ai Gruppi Consiliari.
6. Alla cessazione dell'incarico i dipendenti provinciali assegnati ai gruppi consiliari sono ricollocati nella struttura organizzativa di provenienza, compatibilmente con le esigenze di servizio.
7. L'orario di servizio del personale dei gruppi consiliari e le modalità per l'effettuazione degli spostamenti durante il servizio sono disciplinati dal Dirigente del servizio su indicazione dei rispettivi capigruppo nel rispetto della normativa vigente che disciplina lo status e le funzioni del personale provinciale.

ARTICOLO 72

CASI NON DISCIPLINATI

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

ARTICOLO 73

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di insediamento della nuova consiliatura. Da tale data sono abrogati il precedente Regolamento del Consiglio approvato con delibera consiliare n. 7 del 14/02/96 e successive modificazioni ed ogni altra disposizione incompatibile con il presente Regolamento.

INDICE GENERALE

ART. 1	DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
ART. 2	SEDE BANIDIERA E GONFALONE
ART. 3	MAGGIORANZA E MINORANZE CONSILIARI
ART. 4	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
ART. 5	REVOCA
ART. 6	UFFICIO DI PRESIDENZA
ART. 7	CONSIGLIERI QUESTORI
ART. 8	MODALITA' DI ELEZIONE
ART. 9	DURATA DELLA CARICA
ART. 10	COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI
ART. 11	CAPIGRUPPO CONSILIARI
ART. 12	DIRITTO DI INIZIATIVA SU ATTI DELIBERATIVI
ART. 13	VISIONE E COPIA ATTI
ART. 14	PARTECIPAZIONE AD ORGANISMI ASSOCIATIVI
ART. 15	DOVERI DEI CONSIGLIERI
ART. 16	PUBBLICITA' E SPESE ELETTORALI
ART. 17	INTERROGAZIONI
ART. 18	INTERPELLANZE
ART. 19	DISPOSIZIONI AD INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE
ART. 20	MOZIONI
ART. 21	ORDINI DEL GIORNO
ART. 22	ADUNANZE DEL CONSIGLIO E MODALITA' DI CONVOCAZIONE
ART. 23	AVVISI DI CONVOCAZIONE
ART. 24	ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO
ART. 25	ORDINE DEI LAVORI
ART. 26	PUBBLICAZIONE ORDINE DEL GIORNO E PROGRAMMA LAVORI
ART. 27	DEPOSITO E CONSULTAZIONE ATTI
ART. 28	PUBBLICITA' DELLE SEDUTE
ART. 29	SEDUTE SEGRETE
ART. 30	VERIFICA NUMERO LEGALE E VALIDITA' SEDUTE
ART. 31	APERTURA, SVOLGIMENTO E CHIUSURA SEDUTE
ART. 32	USCITA DEI CONSIGLIERI DALL'AULA
ART. 33	INTERVENTO DI TERZI
ART. 34	COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO NELLE ADUNANZE
ART. 35	PRESIDENZA DELLE SEDUTE
ART. 36	SEGRETARIO DELLE ADUNANZE
ART. 37	INIZIATIVA DELLE DELIBERAZIONI
ART. 38	COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE
ART. 39	ILLUSTRAZIONE DELLE PROPOSTE
ART. 40	MODALITA' DEGLI INTERVENTI
ART. 41	INTERVENTI DEL PRESIDENTE E DEI RELATORI
ART. 42	DURATA DEGLI INTERVENTI
ART. 43	FATTO PERSONALE
ART. 44	MOZIONE D'ORDINE
ART. 45	QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA
ART. 46	EMENDAMENTI E SUB EMENDAMENTI AGLI ATTI DELIBERATIVI
ART. 47	VOTAZIONI E DICHIARAZIONI DI VOTO
ART. 48	SISTEMI DI VOTAZIONE
ART. 49	COMPUTO DEI VOTI
ART. 50	MODALITA' ED ESITO DELLE VOTAZIONI
ART. 51	ORDINE DELLE VOTAZIONI
ART. 52	DIVIETO DI PRENDERE PAROLA DURANTE LE VOTAZIONI
ART. 53	VERBALIZZAZIONE DELLE ADUNANZE

ART. 54	CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO
ART. 55	COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
ART. 56	COMPOSIZIONE E NOMINA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
ART. 57	COLLABORATORI ESTERNI
ART. 58	COMPETENZE DELLE COMMISSIONI
ART. 59	FUNZIONI DELLA PROPOSTA
ART. 60	FUNZIONI , ISTRUTTORIE E PARERI
ART. 61	FUNZIONI DI VERIFICA E CONSULTAZIONI
ART. 62	FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI
ART. 63	COMMISSIONI SPECIALI
ART. 64	COMMISSIONI D'INDAGINE
ART. 65	COORDINAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
ART. 66	CONVOCAZIONI
ART. 67	ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE E SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI
ART. 68	RISORSE FINANZIARIE
ART. 69	MODALITA' DI RIPARTO DELLE RISORSE FINANZIARIE
ART. 70	TIPOLOGIE E PROCEDURE DI SPESA
ART. 71	PERSONALE
ART. 72	CASI NON DISCIPLINATI
ART. 73	ENTRATA IN VIGORE