

*REGOLAMENTO*  
*DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE*

## INDICE SISTEMATICO

CAPO I - ADEMPIMENTI PRELIMINARI E DISPOSIZIONI GENERALI _____	4
Art. 1 - DECORRENZA DEI DIRITTI E DELLE PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI PROVINCIALI _____	4
Art. 2 - PRIMA CONVOCAZIONE E PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO _____	4
Art. 3 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI DEL CONSIGLIO _____	4
Art. 4 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE - VICEPRESIDENTI - UFFICIO DI PRESIDENZA _____	4
Art. 5 - UFFICIO CONSIGLIO _____	5
Art. 6 - DOTAZIONE DI RISORSE PER L'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO E DEI GRUPPI CONSILIARI _____	5
CAPO II - LE SEDUTE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE _____	6
Art. 7 - LA SEDE DELLE RIUNIONI _____	6
Art. 8 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO _____	6
Art. 9 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE _____	6
Art. 10 - DIRITTO DI INIZIATIVA SULLE PROPOSTE DELIBERATIVE _____	7
Art. 11 - ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE _____	7
Art. 12 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI. _____	8
Art. 13 - OBBLIGHI DI ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI _____	8
Art. 14 - APERTURA E CHIUSURA DELLA SEDUTA _____	8
Art. 15 - ORDINE DURANTE LE SEDUTE _____	9
Art. 16 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI DURANTE LE SEDUTE - SANZIONI _____	9
Art. 17 - ACCESSO E COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO _____	9
Art. 18 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE _____	10
CAPO III - DISCUSSIONE E VOTAZIONE _____	10
Art. 19 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE _____	10
Art. 20 - TUTELA DELL'ONORABILITÀ _____	11
Art. 21 - DURATA E REGOLAMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI _____	11
Art. 22 - UDIENZE CONOSCITIVE _____	11
Art. 23 - EMENDAMENTI _____	12
Art. 24 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONE DI VOTO _____	12
Art. 25 - TIPI DI VOTAZIONE _____	12
Art. 26 - VOTAZIONE NOMINALE _____	13
Art. 27 - VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO _____	13
Art. 28 - VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO _____	13
Art. 29 - ASTENSIONI _____	14
Art. 30 - ANNULLAMENTO DELLA VOTAZIONE _____	14
Art. 31 - PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI _____	14
Art. 32 - REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI PROCESSI VERBALI _____	14
Art. 33 - MODIFICA E REVOCA DELLE DELIBERAZIONI _____	14
CAPO IV - ATTIVITÀ DEI CONSIGLIERI _____	15
Art. 34 - INTERROGAZIONE _____	15
Art. 35 - SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI _____	15
Art. 36 - INTERPELLANZA _____	16
Art. 37 - SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE E PRESENTAZIONE DI MOZIONE CONSEGUENTE AD INTERPELLANZA _____	16
Art. 38 - MOZIONE E SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI _____	16
Art. 39 - EMENDAMENTI E VOTAZIONE DELLE MOZIONI ORDINI DEL GIORNO _____	17
CAPO V - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI _____	17
Art. 40 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI _____	17

Provincia del Medio Campidano

Regolamento di funzionamento del Consiglio Provinciale

TIPO DEL DOCUMENTO: *Regolamento*

VER.: 5.0 del 26/03/2007

APPROVATO CON: *Del. C.P. n° 26 del 26/03/2007*

AREA: -

DIRIGENTE: -

SETTORE: -

SEDE: *Via C. Felice, 201 - 09025 Santuri*

SERVIZIO: -

REFERENTE: -

TEL.: 070 9356400

FAX: 070 9370383

C.F.: 92121560921

P.I.: 02981030923

E-MAIL: [urp@provincia.mediocampidano.it](mailto:urp@provincia.mediocampidano.it)

CAPO VI - DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI _____	17
<i>Art. 41 - DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI</i> _____	17
<i>Art. 42 - DECADENZA DEI CONSIGLIERI DALLA CARICA</i> _____	17
CAPO VII - GRUPPI CONSILIARI E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI _____	18
<i>Art. 43 - GRUPPI CONSILIARI</i> _____	18
<i>Art. 44 - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO</i> _____	18
CAPO VIII - LE COMMISSIONI CONSILIARI _____	19
<i>Art. 45 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.</i> _____	19
<i>Art. 46 - INSEDIAMENTO</i> _____	20
<i>Art. 47 - ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICI DI PRESIDENZA SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE</i> _____	20
<i>Art. 48 - CONVOCAZIONE</i> _____	21
<i>Art. 49 - VALIDITÀ DELLA SEDUTA E DELLE DECISIONI</i> _____	21
<i>Art. 50 - FUNZIONI ED ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI</i> _____	21
<i>Art. 51 - SOTTOCOMMISSIONI</i> _____	23
<i>Art. 52 - COMMISSIONI SPECIALI DI INDAGINE, CONTROLLO, GARANZIA E STUDIO</i> _____	23
<i>Art. 53 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI</i> _____	23
<i>Art. 53 - bis - GETTONE DI PRESENZA E INDENNITÀ DI FUNZIONE</i> _____	23
<i>Art. 53 - ter - RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO</i> _____	25
CAPO IX - DISPOSIZIONI FINALI _____	25
<i>Art. 54 - APPROVAZIONE E PUBBLICITÀ</i> _____	25

## *CAPO I - ADEMPIMENTI PRELIMINARI E DISPOSIZIONI GENERALI*

### **ART. 1 - DECORRENZA DEI DIRITTI E DELLE PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI PROVINCIALI**

1. I Consiglieri Provinciali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica, dal momento della proclamazione ovvero, nel caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio, la prescritta deliberazione di convalida.
2. I Consiglieri permangono in carica sino alla elezione dei successori, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.
3. I componenti del Consiglio Provinciale possono usare la lingua sarda nelle diverse parlate esistenti nel territorio provinciale, purché sia data contestuale traduzione nella lingua italiana.

### **ART. 2 - PRIMA CONVOCAZIONE E PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente della Provincia neo eletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione. La seduta, presieduta dal Consigliere Anziano, è tenuta entro i successivi 10 giorni.
2. Il Presidente della Provincia notifica agli eletti l'avviso di convocazione entro il termine massimo di cinque giorni prima della data stabilita per l'adunanza, partecipandolo, al contempo, al Prefetto.

### **ART. 3 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI DEL CONSIGLIO**

1. Nella sua prima seduta il Consiglio Provinciale, presieduto dal Presidente della Provincia, subito dopo la convalida degli eletti, comunica al Consiglio i componenti della Giunta, tra cui un Vicepresidente.
2. Nella stessa seduta il Consiglio procede alla elezione del Presidente del Consiglio e di un Vicepresidente secondo quanto stabilito dallo Statuto.

### **ART. 4 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE - VICEPRESIDENTI - UFFICIO DI PRESIDENZA**

1. Il Presidente del Consiglio, sentiti l'Ufficio di Presidenza e, salvo motivate circostanze straordinarie e urgenti, la conferenza dei Capigruppo, predispone l'ordine del giorno degli argomenti da trattare durante le adunanze, dispone la convocazione del Consiglio, dirige e modera la discussione in modo da garantirne un ordinato svolgimento, interpreta ed impone l'osservanza del Regolamento. Concede la facoltà di parlare, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne proclama il risultato, sovrintende e si adopera per il migliore andamento dei lavori del Consiglio.
2. Al Presidente del Consiglio Provinciale compete il mantenimento dell'ordine in aula, anche con l'eventuale supporto di personale dipendente dalla Provincia. In caso di persistente turbativa, può sospendere la seduta.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

3. In caso di contestuale assenza o temporaneo impedimento del Presidente e del Vicepresidente, le funzioni del Presidente sono esercitate dal Consigliere Anziano.
4. Coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza, al fine di garantire la migliore funzionalità possibile delle Commissioni, dei loro rapporti con i lavori del Consiglio, con l'attività della Giunta e nelle relazioni con l'apparato amministrativo o con l'esterno, il Presidente convoca e coordina la riunione dei Presidenti delle Commissioni permanenti. Ha diritto di proposta e deve comunque essere sentito dalla Giunta per quanto riguarda la partecipazione di rappresentanti ufficiali della Provincia, a convegni, manifestazioni, congressi. Annualmente, in occasione del bilancio consuntivo, presenta al Consiglio una relazione, contenente dati relativi al complesso delle attività del Consiglio (funzionamento degli organi consiliari, partecipazione a convegni, utilizzazione delle risorse assegnate). L'Ufficio di Presidenza, in occasione della predisposizione del bilancio di previsione, avanza formali proposte alla Giunta per quanto riguarda l'entità delle risorse da destinare al funzionamento degli organi consiliari, anche con l'istituzione di apposito capitolo di spesa. Su tali risorse la Giunta delibera in base a proposte dell'Ufficio di Presidenza.
5. L'Ufficio di Presidenza si avvale di una propria struttura organizzativa. All'Ufficio di Presidenza é consegnata copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Provinciale, dei decreti del Presidente della Giunta e delle Determinazioni dirigenziali.
6. Ai fini giuridici ed economici, l'Ufficio di Presidenza, la riunione dei Presidenti di Commissione e la Conferenza dei Capigruppo sono equiparate alle altre Commissioni consiliari permanenti.

#### **ART. 5 - UFFICIO CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Provinciale si avvale di una propria struttura organizzativa cui sovrintende il Presidente del Consiglio. Essa è commisurata ai compiti ed alle funzioni previste dallo Statuto e dal Regolamento. Tale struttura provvede a garantire al Consiglio la fornitura dei beni e dei servizi, con le risorse finanziarie previste nel bilancio. La struttura è diretta da un Dirigente.

#### **ART. 6 - DOTAZIONE DI RISORSE PER L'ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO E DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. La Provincia assicura al Consiglio nella sua interezza e a ciascun gruppo consiliare:
  - l'organizzazione e/o la partecipazione a convegni, incontri e congressi inerenti l'attività amministrativa;
  - l'attività informativa, la divulgazione delle iniziative del Gruppo anche tramite mezzi di comunicazione di massa.
2. Le risorse sono attribuite ai singoli Gruppi proporzionalmente al numero dei componenti di ciascuno e gestite da un dipendente dell'ufficio Consiglio incaricato dal Dirigente.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

3. L'Ufficio di Presidenza, di concerto con i Capigruppo, predispone annualmente il programma relativo all'utilizzo delle risorse di cui all'art. 4, garantendo ai Gruppi risorse secondo il criterio di cui al precedente comma.

## *CAPO II - LE SEDUTE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE*

### **ART. 7 - LA SEDE DELLE RIUNIONI**

1. Il Consiglio Provinciale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio o dal suo sostituto.
2. Il Consiglio si riunisce di norma nel Palazzo Provinciale, sito nel capoluogo o, per determinazione della Giunta o della Conferenza dei Capi Gruppo o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati all'Ente, per motivate esigenze di istituto, in qualsiasi altra località, previa adeguata informazione.
3. La sede di svolgimento delle riunioni del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nei giorni nei quali il Consiglio Provinciale tiene adunanza sono esposti, nel palazzo di sua residenza, la Bandiera Italiana, la Bandiera dell'Unione Europea, il Gonfalone della Provincia e la Bandiera Sarda.

### **ART. 8 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. La convocazione è stabilita, sentito l'Ufficio di Presidenza, dal Presidente del Consiglio che ne fissa l'O.d.G. dopo aver sentito l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capi Gruppo.
2. Il Consiglio è convocato:
  - per iniziativa del Presidente del Consiglio sentiti l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capi Gruppo;
  - su richiesta del Presidente della Provincia;
  - su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

### **ART. 9 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Presidente del Consiglio a mezzo di avvisi scritti da recapitare, con ogni mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento, al domicilio di ogni singolo Consigliere. La sospensione e prosecuzione dei lavori del Consiglio nella stessa giornata, sono comunicate verbalmente in aula. L'aggiornamento annunciato in aula a data successiva, è comunicato ai Consiglieri assenti col mezzo più celere.
2. L'avviso per le riunioni del Consiglio, unitamente all'elenco degli argomenti da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello prefissato per la riunione.
3. Per motivi di urgenza, che devono essere esplicitamente indicati nell'avviso di convocazione, il Presidente può convocare il Consiglio con un preavviso minore di quello indicato al punto precedente, ma non inferiore a 24 ore.
4. Qualora, ad avvenuta notifica degli avvisi di convocazione, subentrino argomenti o situazioni urgenti da trattare, deve esserne dato avviso scritto ai Consiglieri, almeno ventiquattro ore prima della seduta, con l'indicazione dell'oggetto degli argomenti aggiunti. In questo caso, la trattazione degli argomenti integrati

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

all'O.d.G. può essere differita al giorno successivo se 1/5 dei Consiglieri assegnati, al fine di poterli esaminare più dettagliatamente, ne faccia istanza.

5. La responsabilità della pubblicazione dell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna sessione del Consiglio compete al Segretario Generale che ne dispone la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente almeno un giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza a mezzo di messo notificatore.

#### **ART. 10 - DIRITTO DI INIZIATIVA SULLE PROPOSTE DELIBERATIVE**

1. Il Consiglio delibera nelle materie di propria competenza, ai sensi delle leggi vigenti, sulla base di proposte che possono essere avanzate:
  - a) dal Presidente della Provincia e dal Presidente del Consiglio;
  - b) dalla Giunta;
  - c) dalle Commissioni Consiliari;
  - d) dai singoli Consiglieri;
  - e) da 5 Consigli Comunali;
  - f) da 5.000 cittadini iscritti nelle liste elettorali di comuni della Provincia;
  - g) dai cittadini nei limiti e secondo le disposizioni stabilite dall'articolo 20 dello Statuto.
2. Le proposte di cui alle lettere c) d) e) f) g) devono essere presentate al Presidente del Consiglio, che le trasmette al Segretario Generale per l'avvio del procedimento di merito.
3. Al termine del procedimento il Segretario Generale trasmette al Consiglio le proposte corredate dai pareri di regolarità tecnica e contabile.
4. Il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, assegna la proposta alla Commissione Consiliare competente per materia che la esamina entro i termini stabiliti dall'Art. 50.

#### **ART. 11 - ORDINE DEL GIORNO DELLE SEDUTE**

1. Gli argomenti da porre all'esame del Consiglio sono proposti dal Presidente del Consiglio, dal Presidente della Giunta, dalla Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari o da almeno 1/5 dei Consiglieri.
2. Quando il Consiglio viene riunito su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, gli argomenti da essi proposti hanno precedenza su tutti gli altri e non possono essere soggetti ad inversione se non per i casi di motivata urgenza.
3. Il Consiglio non può né discutere né deliberare su materie che non siano inserite nell'O.d.G., salvo che non si tratti di iniziative di natura politica concordate dalla Conferenza dei Capi Gruppo. Le proposte deliberative sono depositate presso l'Ufficio Consiglio almeno 3 giorni prima della discussione in aula. Nei casi d'urgenza tale termine è ridotto a 24 ore.
4. L'inversione degli argomenti iscritti all'O.d.G. viene decisa, su proposta del Presidente o su richiesta di un Consigliere, con la maggioranza dei votanti.
5. Salvo il diverso ordine stabilito dalla legge, hanno precedenza le pratiche relative alle deliberazioni d'urgenza della Giunta e quelle relative alle variazioni di bilancio; seguono quindi le proposte deliberative secondo l'ordine indicato nell'art. 10.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

## **ART. 12 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI.**

1. Le deliberazioni del Consiglio non sono valide se non è presente in aula un terzo dei Consiglieri assegnati e se non sono adottate a maggioranza dei votanti.
2. Il Presidente, all'ora stabilita dall'avviso di convocazione procede all'appello nominale. Ove non sia raggiunto il numero legale, l'appello sarà ripetuto alla scadenza dei successivi trenta minuti. Tra il primo e l'eventuale secondo appello, possono comunque essere discusse le interrogazioni ed interpellanze orali. Nel caso in cui non venga raggiunto il numero legale la seduta sarà dichiarata deserta. Della mancanza del numero legale è steso verbale in modo che risultino i nomi di coloro che sono intervenuti, i nomi degli assenti giustificati e i nomi degli assenti ingiustificati. Qualora anche un solo Consigliere lo richieda, in qualunque momento durante la seduta si procede alla verifica del numero legale.
3. I Consiglieri che non intendono prendere parte alla votazione devono dichiararlo a verbale.
4. A cura della Presidenza del Consiglio sono pubblicati annualmente ed a fine mandato, i dati delle presenze dei Consiglieri, singoli e ripartiti per Gruppo.

## **ART. 13 - OBBLIGHI DI ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI**

1. Salvi i casi previsti dalla legge, qualora si deliberi su argomenti nei quali i Consiglieri presenti, o i loro parenti o gli affini sino al quarto grado civile abbiano interesse, i Consiglieri predetti non devono partecipare all'illustrazione, discussione e votazione e devono ritirarsi dall'adunanza. Le medesime disposizioni si applicano al Segretario Generale.

## **ART. 14 - APERTURA E CHIUSURA DELLA SEDUTA**

1. Il Presidente del Consiglio dichiara l'apertura e la chiusura della seduta.
2. In apertura di seduta, il Presidente della Provincia può svolgere comunicazioni su fatti significativi dell'Amministrazione.
3. Successivamente il Presidente del Consiglio provvede alla nomina dei tre scrutatori scelti con rispetto dei diritti della minoranza. Gli scrutatori nel caso di votazione per alzata di mano provvedono alla conta dei voti e comunicano il risultato al Presidente. In caso di votazione segreta vidimano le schede e compilano il verbale inerente la votazione.
4. La seduta proseguirà fino al completo esaurimento dell'O.d.G. salvo che il Consiglio non decida di rinviare la prosecuzione ad altro giorno.
5. I processi verbali delle sedute, dopo la stesura annunciata in aula, sono depositati presso l'Ufficio di Presidenza per la durata di 15 giorni, a disposizione dei Consiglieri che intendano prenderne visione. Nel caso in cui talun Consigliere intenda introdurre rettifiche, queste dovranno essere presentate all'Ufficio di Presidenza che ne darà comunicazione in aula nella prima seduta di Consiglio. Il Consiglio approva o meno le rettifiche. Trascorsi i 15 giorni senza osservazioni, i processi verbali si intendono approvati.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*



## **ART. 15 - ORDINE DURANTE LE SEDUTE**

1. Al Presidente del Consiglio compete l'assunzione delle iniziative atte a garantire l'ordine durante lo svolgimento delle sedute e l'esercizio, in qualsiasi circostanza, dell'intangibile diritto di riunione del Consiglio.
2. Non è consentito l'accesso in Aula alla Forza Pubblica, se non dopo la sospensione o la revoca della seduta, su richiesta del Presidente. I poteri di polizia interna del Consiglio spettano al medesimo.
3. Qualora si verificano incidenti in Aula e non si riesca a ripristinare l'ordine, il Presidente ha la facoltà di sospendere a tempo determinato la seduta e, occorrendo, di scioglierla. In questo caso il Consiglio si intende aggiornato, salvo diversa indicazione del Presidente, per il primo giorno successivo non festivo e alla stessa ora di convocazione della seduta tolta. Solo in presenza di fatti gravi perseguibili a termini di legge, il Presidente può chiedere l'intervento della Forza Pubblica.

## **ART. 16 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI DURANTE LE SEDUTE - SANZIONI**

1. Nessun Consigliere può parlare se non ha chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un Consigliere proferisce parole sconvenienti o ostacola col suo comportamento l'ordine della seduta e la libera discussione, il Presidente lo richiama all'ordine.
3. Qualora un Consigliere persista nel comportamento di cui al comma precedente, il Presidente ne dispone l'allontanamento dall'Aula per il resto della riunione. Se il Consigliere non ottempera all'invito del Presidente, questi sospende la seduta.
4. Qualora un Consigliere ricorra alla violenza, provochi tumulti e disordini, minacci o passi alle vie di fatto verso un collega utilizzando altresì frasi ingiuriose nei confronti delle istituzioni o di colleghi, il Presidente unitamente all'Ufficio di Presidenza irroga sanzioni di cui al comma successivo da pubblicare all'Albo Pretorio della Provincia.
5. Nelle ipotesi di cui al precedente comma 4, il Presidente del Consiglio sentito l'Ufficio di Presidenza, può irrogare la censura con interdizione a partecipare ai lavori consiliari per un periodo da due a cinque giorni di seduta. Le decisioni adottate sono comunicate all'Assemblea e in nessun caso possono essere oggetto di discussione. Qualora poi il Consigliere tenti di rientrare nell'Aula prima che sia trascorso il termine di interdizione, la durata della esclusione è raddoppiata.
6. Per fatti di eccezionale gravità che si svolgano nella sede del Consiglio, ma fuori dell'Aula, il Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, può irrogare le sanzioni previste nel precedente comma.
7. E' vietato l'uso dei telefonini cellulari nella sala consiliare.

## **ART. 17 - ACCESSO E COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. È fatto divieto alle persone estranee al Consiglio di introdursi nei settori dell'Aula riservati ai Consiglieri. Il pubblico è ammesso ad assistere alle sedute negli appositi spazi.
2. Durante lo svolgimento delle sedute, il pubblico presente nelle apposite tribune, deve tenere un comportamento corretto, astenendosi da ogni e qualsiasi forma di

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

approvazione o disapprovazione in ordine alle espressioni del Consiglio. Chiunque contravvenga o turbi l'ordine è allontanato dall'Aula.

3. Qualora non sia individuabile la persona che ha provocato il disordine il Presidente ha facoltà di fare sgomberare la sezione dell'Aula nella quale il disordine è avvenuto.

#### **ART. 18 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Provinciale di norma sono pubbliche.
2. La pubblicità dei lavori a mezzo trasmissione radiofonica o televisiva diretta, è consentita, salvo diversa determinazione del Presidente e con parere unanime dei Capi Gruppo.
3. La seduta è segreta quando si trattino questioni afferenti il personale dell'Ente, che comportino valutazioni sul comportamento pubblico, le qualità, le attitudini, i meriti e i demeriti, licenziamenti e sanzioni disciplinari e che comunque comportino apprezzamenti sulle persone.
4. Qualora la trattazione, in seduta pubblica di un argomento determini, nel corso della discussione, motivi di ordine morale o di pubblico interesse che facciano ritenere dannosa, per l'Ente o per terzi, la sua prosecuzione nella forma pubblica, il Presidente può proporre al Consiglio il passaggio in seduta segreta. Del passaggio e delle motivazioni, deve essere dato atto nel verbale di seduta.
5. Durante le sedute segrete possono presenziare ai lavori esclusivamente i componenti del Consiglio, gli Assessori, il Segretario Generale o un suo sostituto. Nel corso delle sedute segrete è consentita l'audizione di esperti.

#### *CAPO III - DISCUSSIONE E VOTAZIONE*

#### **ART. 19 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. Per ogni argomento iscritto all'O.d.G., dopo l'introduzione, il Presidente del Consiglio chiede se qualcuno intenda prendere la parola.
2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire nella discussione. Tale facoltà è riconosciuta anche agli Assessori. Colui che intende farlo, si iscrive a parlare.
3. Il Presidente concede la parola seguendo l'ordine di presentazione delle richieste alternando, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a Gruppi diversi. Il turno di iscrizione può essere cambiato, previa comunicazione al Presidente.
4. Spetta la precedenza, tra gli oratori iscritti, a quelli che chiedono la parola per mozione d'ordine o per pregiudiziale o per sospensiva o per fatto personale o per raccomandazione:
  - a) la mozione d'ordine consiste nel richiamo all'applicazione del regolamento o al rispetto dell'ordine del giorno, ovvero nella richiesta di una più chiara impostazione dei termini dell'argomento da discutersi;
  - b) la questione pregiudiziale è rappresentata dalla proposta di esclusione dalla discussione o dalla votazione di un determinato argomento;
  - c) la sospensiva consiste nella richiesta formulata nel corso della discussione di rinviare il provvedimento in Commissione per ulteriore esame;
  - d) la questione personale consiste nel ritenersi intaccato nella propria condotta o nel sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse;

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

- e) la raccomandazione è un invito che uno o più Consiglieri possono indirizzare al Presidente del Consiglio, della Giunta o ad un Assessore al fine di ottenere una maggior sollecitudine nel disimpegno di determinate pratiche, o affinché siano o non siano adottati determinati provvedimenti.
5. Il Presidente può disconoscere che l'argomento trattato dall'oratore riguardi mozione d'ordine o questione pregiudiziale o fatto personale. Se l'oratore non aderisce alla decisione del Presidente si può appellare al Consiglio, che decide. Ove la richiesta venisse accolta, dopo l'illustrazione della proposta, possono parlare per non più di tre minuti due Consiglieri, uno a favore e uno contro. Il Consiglio decide.
  6. I Consiglieri che non sono presenti in Aula quando è il loro turno di intervenire nella discussione, decadono dal diritto alla parola qualora non abbiano preventivamente comunicato alla Presidenza l'assenza dall'Aula.
  7. I Consiglieri che intendono fare richieste o dichiarazioni su argomenti non inseriti nell'O.d.G., possono intervenire solo dopo aver informato il Presidente del Consiglio e, se da questi autorizzati, per un termine massimo di cinque minuti.

#### **ART. 20 - TUTELA DELL'ONORABILITÀ**

1. Se un Consigliere o un Assessore durante una discussione viene accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, ha facoltà di chiedere al Presidente del Consiglio la nomina di una Commissione preposta a valutare la fondatezza dell'accusa, nella quale siano rappresentati tutti i Gruppi Consiliari. Alla Commissione è assegnato un certo termine per riferire al Consiglio.
2. Il Consiglio, che prende atto di quanto riferito, senza che ciò dia luogo a dibattito, ha facoltà, se l'interessato ne fa espressa richiesta, di rendere pubblica la relazione conclusiva della Commissione, in forma sintetica.

#### **ART. 21 - DURATA E REGOLAMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto verso il Presidente.
2. Salvo termini più brevi previsti dal presente Regolamento, la durata degli interventi su tutti gli atti sottoposti all'esame del Consiglio o su una mozione, non può eccedere i dieci minuti. In occasione della esposizione delle dichiarazioni programmatiche, il limite è elevato a 15 minuti. Parimenti, in occasioni particolari, di dibattiti su questioni di straordinaria rilevanza la Conferenza dei Capi Gruppo e lo stesso Consiglio possono consentire interventi della durata di 15 minuti.
3. Qualora il Consigliere superi il termine stabilito per l'intervento, il Presidente, dopo averlo invitato due volte a concludere, può togliergli la parola.

#### **ART. 22 - UDIENZE CONOSCITIVE**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive atte all'acquisizione di notizie ed informazioni utili all'attività dell'Ente.
2. Nelle sedute destinate a tali udienze, il Presidente, anche su richiesta di un solo Consigliere, invita in Aula a relazionare sugli argomenti in trattazione il

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

Segretario Generale, i Dirigenti o i Responsabili degli uffici o qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

3. L'invito va notificato, unitamente al testo delle proposte, almeno dieci giorni prima della data stabilita per la consultazione. Agli intervenuti sarà inviato, per opportuna conoscenza, il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.

#### **ART. 23 - EMENDAMENTI**

1. Chiunque intenda presentare una proposta od un emendamento deve formularli per iscritto e presentarli alla Segreteria dell'Ufficio di Presidenza.
2. La proposta o l'emendamento dev'essere illustrato dal proponente o da uno dei firmatari.
3. Se i proponenti rinunziano alla proposta, questa può essere fatta propria da altro Consigliere. Tra i vari emendamenti presentati è posto in votazione prima quello che più si allontana dalla proposta e così successivamente. Le controproposte non possono essere discusse prima che la proposta stessa sia stata respinta.
4. Gli emendamenti agli ordini del giorno, alle determinazioni o a singole parti di essi, sono votati prima della proposta cui si riferiscono salvo che non si tratti di emendamenti aggiuntivi nel qual caso sono votati dopo la proposta originale.
5. Ad ogni Consigliere è consentito di richiedere la votazione per parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una qualsiasi risoluzione.
6. Il Presidente può dichiarare inammissibili emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati in termini sconvenienti o che contrastino con deliberazioni adottate precedentemente dall'Assemblea.
7. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza dar luogo alla discussione.

#### **ART. 24 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. Chiusa la discussione può essere concessa la parola solamente per dichiarazione di voto per la quale è consentito un tempo non superiore a 5 minuti.
2. Il Consigliere che intenda far risultare il suo voto o la motivazione dello stesso, può dettare la formulazione, seduta stante, di quanto desidera sia inserito nel verbale di deliberazione.
3. A nessuno è permesso di parlare durante lo svolgimento della votazione.
4. In caso di parità di voti, una proposta in votazione deve intendersi respinta.

#### **ART. 25 - TIPI DI VOTAZIONE**

1. Le votazioni in Consiglio possono essere palesi o segrete. Quelle palesi hanno luogo per alzata di mano o, a discrezione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, per appello nominale o a mezzo di scrutinio elettronico.
2. Concluse le votazioni il Presidente, assistito da tre Scrutatori, ne proclama l'esito. La proposta è adottata se ottiene la maggioranza semplice dei votanti o la maggioranza qualificata nei casi previsti dalla legge e comunque, con un numero di voti favorevoli non inferiore a 5.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

## ART. 26 - VOTAZIONE NOMINALE

1. La votazione nominale ha luogo mediante l'appello dei presenti, seguendo l'ordine alfabetico. Prima della votazione il Presidente chiarisce il significato del "si" e del "no", e durante la votazione ogni Consigliere nominato dovrà esprimersi dichiarando se favorevole o contrario.
2. Il Segretario tiene nota dei voti, il Presidente ne proclama il risultato.

## ART. 27 - VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO

1. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se ne viene fatta espressa richiesta prima della proclamazione.
2. La controprova, nei casi controversi, a discrezione del Presidente può essere effettuata per appello nominale.

## ART. 28 - VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO

1. Si ricorre alla votazione per scrutinio segreto per tutte le votazioni riguardanti persone.
2. A seguito di motivata richiesta da parte di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, il Presidente dispone che si possa procedere a votazione segreta su argomenti di particolare rilevanza morale.
3. In caso di votazione per scrutinio segreto, il Presidente fa approntare un'urna e una cabina elettorale, e procede all'appello nominale dei presenti. Ad ogni Consigliere viene consegnata una scheda. Il Presidente garantisce la segretezza del voto.
4. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Terminato lo spoglio delle schede, si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
6. La nomina o la designazione di rappresentanti di competenza del Consiglio, i cui criteri sono stabiliti con apposita deliberazione consiliare, avviene col seguente sistema:
  - si vota per un solo nominativo quando le persone da eleggere non siano più di due;
  - si vota per due nominativi quando le persone da eleggere siano tre;
  - si vota per tre nominativi quando le persone da eleggere siano quattro;
  - si vota per tre nominativi quando le persone da eleggere siano cinque;
  - si vota per quattro nominativi quando le persone da eleggere siano sei;
  - si vota per quattro nominativi quando le persone da eleggere siano sette;
  - si vota per cinque nominativi quando le persone da eleggere siano otto;
  - si vota per sei nominativi quando le persone da eleggere siano nove;
  - si vota per sei nominativi quando le persone da eleggere siano dieci;
  - si vota per due terzi, trascurando le frazioni, quando le persone da eleggere siano più di dieci.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

## **ART. 29 - ASTENSIONI**

1. In caso di votazione a scrutinio segreto sono ammesse solo dichiarazioni per indicare i motivi dell'astensione.
2. Nelle votazioni a scrutinio segreto, il Presidente accerta il numero ed il nominativo dei votanti e degli astenuti. Il Segretario prende nota delle astensioni.

## **ART. 30 - ANNULLAMENTO DELLA VOTAZIONE**

1. Quando si verifica un qualsiasi caso di irregolarità della votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può annullarla e disporre che sia immediatamente ripetuta. Alla votazione possono partecipare solo i Consiglieri presenti durante quella annullata.

## **ART. 31 - PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI**

1. Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente con la formula: "il Consiglio approva" o "il Consiglio non approva."
2. Nelle votazioni per appello nominale, il Presidente deve comunicare il risultato della votazione dando conto dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti. Nel caso di votazione a scrutinio segreto il Presidente deve comunicare anche il numero delle eventuali schede bianche e di quelle nulle.
3. A votazione avvenuta e su proposta del Presidente l'Assemblea può deliberare sull'eseguibilità immediata.

## **ART. 32 - REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI PROCESSI VERBALI**

1. Di ogni seduta dell'Assemblea si redige il processo verbale integrale che riporta il contenuto della discussione, i nomi di coloro che sono intervenuti con i relativi interventi, gli estremi delle deliberazioni adottate. Le deliberazioni sono allegate al processo verbale della seduta per farne parte integrante e sostanziale.
2. Gli originali dei processi verbali e delle deliberazioni sono inseriti nella raccolta ufficiale degli atti deliberativi del Consiglio. Le sedute sono indicate con i numeri romani e in ordine sequenziale per ogni legislatura. Le deliberazioni sono indicate con numeri arabi e in ordine progressivo per anno solare.
3. I processi verbali e le deliberazioni sono redatti a cura del Segretario Generale che può farsi assistere dal Vice Segretario Generale o da altri Funzionari della Provincia dell'Area D. I lavori delle sedute sono registrati, con sistemi magnetici o altra tecnologia, su supporti meccanografici che vengono conservati agli atti. I supporti meccanografici non possono essere distrutti prima di dieci anni.
4. I processi verbali e le deliberazioni sono sottoscritti in originale dal Presidente e dal Segretario Generale.

## **ART. 33 - MODIFICA E REVOCA DELLE DELIBERAZIONI**

1. Una proposta non può essere ripresentata nella stessa sessione. Sono eccettuati i casi di proposte aggiuntive o di quelle che non siano in contraddizione col voto già espresso dal Consiglio.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

## CAPO IV - ATTIVITÀ DEI CONSIGLIERI

### ART. 34 - INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione consiste nella presentazione in forma scritta di un quesito per verificare la veridicità o meno di un determinato fatto, la fondatezza o meno di una data informazione e se questa sia pervenuta alla Giunta, se la Giunta medesima sia intenzionata a portare a conoscenza del Consiglio certi documenti, se abbia o intenda assumere provvedimenti in ordine ad uno specifico fatto o, comunque, per sollecitare informazioni o delucidazioni sull'attività della Pubblica Amministrazione.
2. Le interrogazioni sono rivolte al Presidente della Giunta per iscritto da uno o più Consiglieri o da un Gruppo Consiliare e non necessitano di motivazione alcuna.
3. Le interrogazioni sono presentate all'ufficio di Segreteria della Presidenza del Consiglio.
4. Il presentatore dell'interrogazione può richiedere risposta scritta, ovvero l'iscrizione della stessa all'O.d.G. Della risposta scritta è data notizia dalla Giunta al Presidente del Consiglio che ne informa i Consiglieri nella prima seduta utile.
5. L'interrogazione può essere dichiarata urgente dal proponente, qualora la risposta ad essa sia sostanzialmente e logicamente preliminare alla predisposizione o all'assunzione di adempimenti amministrativi. In questo caso i termini di cui all'art. 19 della legge 81/93 sono ridotti a 15 giorni.
6. Qualora non venga data risposta all'interrogazione entro i termini stabiliti, è facoltà del proponente appellarsi al Presidente del Consiglio Provinciale che dovrà sollecitare la risposta. La ulteriore persistenza del silenzio all'interrogazione si qualifica come violazione del normale funzionamento degli organi e in questo caso, è compito del Presidente del Consiglio, sentito l'Ufficio di Presidenza, darne tempestiva e formale comunicazione al Prefetto.

### ART. 35 - SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI

1. L'illustrazione dell'interrogazione non può avere durata superiore ai cinque minuti.
2. Le risposte alle interrogazioni devono essere fornite dal Presidente o da un Assessore e non possono protrarsi per più di cinque minuti. L'interrogante ha facoltà di replica, per non più di cinque minuti, nonché di dichiararsi soddisfatto o meno.
3. Qualora l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, ha facoltà di replica soltanto un Consigliere, di norma il primo firmatario, salvo differenti accordi tra gli interroganti.
4. L'interrogazione si intende rinviata se, al momento del suo svolgimento, non sono presenti in Aula l'interrogante e il componente della Giunta delegato alla risposta.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di rivolgere verbalmente interrogazioni o interpellanze ritenute urgenti all'interno di ogni seduta del Consiglio. Lo svolgimento dell'interrogazione o dell'interpellanza non può protrarsi oltre trenta minuti dall'inizio della seduta.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

## **ART. 36 - INTERPELLANZA**

1. Per interpellanza si intende la richiesta di spiegazione rivolta al Presidente della Provincia o alla Giunta circa le ragioni o i criteri che hanno giustificato o hanno regolato determinati provvedimenti.
2. Per le interpellanze si applicano le stesse modalità previste dall'Art. 34.

## **ART. 37 - SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE E PRESENTAZIONE DI MOZIONE CONSEQUENTE AD INTERPELLANZA**

1. L'illustrazione dell'interpellanza non può avere durata superiore ai cinque minuti.
2. Le risposte alle interpellanze devono essere fornite dal Presidente o da un Assessore e non possono protrarsi più di cinque minuti. L'interpellante ha facoltà di replica, per non più di cinque minuti, nonché di dichiararsi soddisfatto o meno.
3. Vale per l'interpellanza quanto stabilito dal comma 4 dell'Art. 34.
4. Nel caso che l'interpellanza sia sottoscritta da più Consiglieri, deve svolgerla solo il primo firmatario, salvo diverso accordo tra gli interpellanti.
5. Quando il Consigliere non è soddisfatto delle dichiarazioni della Giunta su una sua interpellanza e vuole portare la discussione in sede di Consiglio, può trasformarla in mozione. Il Presidente del Consiglio ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno.

## **ART. 38 - MOZIONE E SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI**

1. La mozione consiste in un documento scritto presentato da un Gruppo Consiliare, o anche da uno o più Consiglieri, allo scopo di promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Per la presentazione delle mozioni si applicano le stesse disposizioni di cui al comma 3 dell'Art. 34.
3. Lo svolgimento delle mozioni è fissato a partire dalla prima seduta Consiliare successiva alla loro presentazione. Il Presidente del Consiglio assicura l'iscrizione della mozione nell'ordine del giorno del Consiglio.
4. Se dopo l'iscrizione nell'O.d.G. il proponente dichiara di volerla ritirare, essa non deve essere discussa, salvo che altro Consigliere, anche non firmatario, intenda farla propria.
5. L'illustrazione della mozione non può eccedere i quindici minuti. Durante la discussione si può intervenire per una sola volta, per non più di sette minuti. Il firmatario che ha illustrato la mozione ha diritto di replica, per un tempo non superiore a cinque minuti.
6. Il Presidente del Consiglio sentito l'Ufficio di Presidenza e la Conferenza dei Capigruppo può disporre che più mozioni, concernenti medesimi fatti o argomenti interconnessi, possano essere discusse unitariamente. Può altresì disporre che lo svolgimento di una o più interpellanze possa essere associato alla discussione di mozioni sullo stesso argomento. In questo caso gli interpellanti sono iscritti a parlare, nell'ordine, subito dopo i proponenti delle mozioni in discussione.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*



## **ART. 39 - EMENDAMENTI E VOTAZIONE DELLE MOZIONI ORDINI DEL GIORNO**

1. Alla mozione possono essere presentati emendamenti da uno o più proponenti. Devono essere discussi e votati separatamente anche per appello nominale, senza dichiarazioni di voto, secondo l'ordine di presentazione.
2. La votazione di una mozione deve avvenire unitamente. È approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.
3. Ogni Consigliere o gruppo di Consiglieri può presentare durante la seduta del Consiglio ordini del giorno afferenti argomenti iscritti all'O.d.G. dei lavori, i quali potranno essere discussi nella seduta e votati per appello nominale o per alzata di mano.

### *CAPO V - DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI*

## **ART. 40 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio o che coinvolgano e interessino la Comunità Provinciale e possono formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nonché presentare proposte di ordini del giorno.
2. Ogni Consigliere ha diritto di prendere visione, chiedere ed ottenere - anche in forma scritta - dalla Provincia e, tramite la Provincia, dagli enti ed Aziende alle quali essa partecipa - notizie su documenti amministrativi e copie degli stessi, utili all'espletamento del proprio mandato, salvi i casi di esclusione stabiliti dalla legge. I documenti amministrativi sono quelli identificati come tali dall'art. 22, Il comma della legge 7/8/1990, n. 241.
3. Ogni Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Ogni Consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'O.d.G., secondo quanto stabilito dalla legge e dal Regolamento.

### *CAPO VI - DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI*

## **ART. 41 - DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

1. Le dimissioni della carica di Consigliere Provinciale sono regolate dall'Art. 38, comma 8 del D. Lgs. N. 267 del 18 agosto 2000.

## **ART. 42 - DECADENZA DEI CONSIGLIERI DALLA CARICA**

1. Il Consigliere decade dalla carica qualora venga accertata nei suoi confronti la sussistenza di cause che ne comportino l'ineleggibilità oppure di cause che comportino l'incompatibilità qualora queste ultime non vengano rimosse. Decade altresì qualora, senza fornire motivazioni, non intervenga per tre sedute consecutive alle adunanze del Consiglio.
2. La decadenza di cui al precedente comma 1 è promossa d'ufficio ed è deliberata dal Consiglio.
3. La proposta deve essere discussa in seduta pubblica e votata per appello nominale. È approvata se riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati all'Ente, calcolata computando il Presidente della Provincia.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

4. Le procedure per dichiarare la decadenza e per la contestazione delle relative condizioni, sono disciplinate dall'art. 41 dello Statuto.

#### *CAPO VII - GRUPPI CONSILIARI E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI*

##### **ART. 43 - GRUPPI CONSILIARI**

1. L'organizzazione dei Gruppi Consiliari, si deve conformare alle norme del presente Regolamento.
2. Qualora due o più Gruppi decidano di unificarsi in un unico Gruppo Consiliare devono darne tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio Provinciale ed al Segretario Generale della Provincia. La comunicazione deve essere sottoscritta almeno dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri facenti parte dei Gruppi unificati.
3. I Consiglieri che intendano aderire ad un Gruppo diverso da quello di origine, devono darne tempestiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio.
4. Entro dieci giorni dalla prima adunanza del Consiglio Provinciale o entro dieci giorni dalla eventuale costituzione di un Gruppo misto o di un Gruppo unificato ai sensi del comma 2, va comunicato per iscritto al Presidente del C.P. e al Segretario Generale il nome del Presidente del Gruppo medesimo. Analogamente si procede nei casi di sostituzione del Presidente del Gruppo. In mancanza di tale comunicazione, sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri interessati, è considerato Presidente del Gruppo il Consigliere più anziano d'età.
5. Le variazioni nella composizione dei Gruppi e nella loro presidenza sono comunicate al Consiglio dal Presidente nella prima seduta utile.
6. Ai Gruppi Consiliari, in rapporto alla loro consistenza numerica, è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni e nei limiti della possibilità della Provincia, la disponibilità di personale, di idonei locali adeguatamente arredati e di attrezzature. Il personale assegnato costituisce la Segreteria collegiale dei Gruppi.
7. Il mancato rispetto delle norme del presente articolo, su proposta del Presidente del Consiglio alla Giunta Provinciale, è causa di sospensione dei benefici di cui all'art. 6.

##### **ART. 44 - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO**

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio, per definire con l'Ufficio di Presidenza la data di convocazione dell'Assemblea, la programmazione dei lavori del Consiglio, per indicare i tempi e le modalità della discussione, per ogni argomento che il Presidente del Consiglio intende inserire nell'ordine del giorno ed ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario. In presenza di disaccordo decide il Presidente del Consiglio che tiene conto degli orientamenti espressi dai Gruppi e dalla Giunta.
2. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata, anche su richiesta del Presidente della Provincia, di due o più Capi Gruppo rappresentativi di almeno 1/5 dei Consiglieri. La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consiglio Provinciale. Alla Conferenza dei Capi Gruppo partecipa il Presidente della Provincia o l'Assessore delegato.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

3. Il Presidente del Consiglio comunica al Consiglio, in apertura di seduta, le determinazioni assunte sul programma dei lavori.
4. La Conferenza dei Capigruppo propone il numero e le competenze delle Commissioni permanenti, nonché il criterio di proporzionalità all'interno delle stesse tra i Gruppi.

#### *CAPO VIII - LE COMMISSIONI CONSILIARI*

#### **ART. 45 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.**

1. Le Commissioni Consiliari permanenti sono istituite all'inizio di ogni legislatura.
2. Il Consiglio Provinciale, nella prima riunione successiva all'elezione degli organi istituzionali, delibera con voto palese il numero e le competenze delle Commissioni consiliari permanenti, raggruppando, ove sia possibile, per settori omogenei le materie di competenza.
3. Ogni Consigliere è assegnato ad almeno una Commissione, ad eccezione del Presidente della Provincia e del Presidente del Consiglio Provinciale che non possono far parte di alcuna Commissione consiliare permanente.
4. Ciascun Consigliere è assegnato alle Commissioni su designazione del Gruppo di appartenenza che ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio.
5. Nei casi in cui il Gruppo Consiliare non possa essere rappresentato in tutte le Commissioni Consiliari permanenti, indicherà l'ordine di preferenza per l'assegnazione dei propri componenti.
6. In caso di concorrenza nelle scelte di assegnazione per la composizione delle Commissioni, il Presidente del Consiglio promuove le opportune intese tra i Gruppi Consiliari ed in caso di mancato accordo, propone in via definitiva dando la precedenza alle indicazioni del Gruppo con rappresentanza minore. Il Presidente, raggiunta in questo modo l'ipotesi di accordo, presenta tale proposta al Consiglio.
7. Il Presidente della Provincia e gli Assessori devono garantire la loro partecipazione alle sedute se richiesta dalla Commissione; essi possono chiedere che le Commissioni siano convocate per dar loro comunicazioni; possono, altresì, d'intesa con le rispettive Commissioni, partecipare alle sedute della Commissione che esamina argomenti di loro specifica competenza; a tale scopo la convocazione delle Commissioni, con l'ordine del giorno dei lavori, deve essere comunicata agli Assessori competenti nelle rispettive materie d'esame.
8. I Gruppi possono far intervenire nelle Commissioni nelle quali non sono rappresentati, comunicandolo al Presidente della Commissione, un proprio componente quale osservatore, con diritto di parola ma senza diritto di voto né del gettone di presenza. Il parere espresso in tali sedute deve essere menzionato nel verbale della Commissione.
9. Il Consigliere impossibilitato a presenziare ad una seduta della propria Commissione può farsi sostituire da un altro Consigliere appartenente al suo stesso Gruppo o schieramento con comunicazione al Presidente della Commissione. Qualsiasi eventuale sostituzione o trasferimento all'interno degli schieramenti deve essere operata senza che il rapporto proporzionale tra i gruppi di maggioranza e di minoranza proposto dalla Conferenza dei Capigruppo subisca alterazioni.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

10. Le Commissioni permanenti restano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Provinciale.
11. Le Commissioni presentano al Presidente del Consiglio attraverso la Segreteria del Consiglio, le determinazioni assunte in ordine agli argomenti sottoposti al loro esame.
12. Ogni gruppo ha facoltà di sostituire, previo avviso al Presidente del Consiglio, un Commissario, che deve essere consenziente, con un altro Consigliere senza che ciò rechi pregiudizio al funzionamento della Commissione medesima.

#### **ART. 46 - INSEDIAMENTO**

1. Le Commissioni Consiliari permanenti si intendono insediate con l'elezione dei rispettivi Uffici di Presidenza.
2. L'Ufficio di Presidenza di ciascuna Commissione è formato da un Presidente e da un Vice Presidente che lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.
3. Per l'elezione dell'Ufficio di Presidenza, che deve avvenire con un'unica votazione entro 15 giorni dalla costituzione delle Commissioni, ogni Commissione viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Provinciale.
4. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene in un'unica votazione. Ogni componente di ciascuna Commissione scrive su una scheda un solo nominativo; il Commissario che riporta il maggior numero di voti è eletto Presidente. Il Vice Presidente è colui che, dopo il Presidente, consegue il più alto numero di voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
5. Dell'elezione del Presidente e del Vice Presidente delle Commissioni permanenti e di ogni successiva variazione, deve essere informato il Consiglio attraverso il proprio Presidente.
6. Il Presidente della Commissione, eletto quale rappresentante della maggioranza o dell'opposizione, decade automaticamente qualora muti lo schieramento di appartenenza.

#### **ART. 47 - ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICI DI PRESIDENZA SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

1. Ciascuna Commissione è rappresentata dal proprio Presidente che ne presiede le sedute, ne coordina l'attività e predispone l'ordine del giorno.
2. Qualora il Presidente e il Vice Presidente siano assenti o temporaneamente impediti, sono sostituiti dal componente della Commissione più anziano di età.
3. Gli Uffici di Presidenza delle Commissioni redigono programmi indicativi in ordine ai lavori delle Commissioni medesime.
4. Le funzioni di segreteria delle Commissioni sono assicurate di norma dai dipendenti dell'ufficio Consiglio designati dal Dirigente, in mancanza o in assenza del Segretario designato, la redazione del processo verbale è attribuita ad un componente effettivo della Commissione indicata dal Presidente della stessa.
5. Al Segretario della Commissione compete, su richiesta del Presidente della Commissione d'intesa col medesimo, trasmettere gli avvisi di convocazione agli interessati, previa verifica presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio sulla non sovrapposizione di riunioni di Commissioni ove sono assegnati gli stessi Consiglieri. Gli competono altresì, d'intesa col Presidente, la redazione del

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

processo verbale della seduta, l'annotazione delle eventuali richieste di giustificazione della presenza da parte dei commissari, la predisposizione delle istanze ai Dirigenti dei Settori per l'ottenimento di documentazione atta alla trattazione dei vari argomenti, la tenuta della corrispondenza, nonché il prelievo e il deposito, la tenuta delle pratiche e dell'apposito registro dei verbali presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio.

6. I verbali delle sedute devono essere sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione.
7. A richiesta dei singoli Consiglieri e sotto dettatura potranno essere inserite dichiarazioni o votazioni.
8. I verbali hanno valore di documentazione delle decisioni prese dalla Commissione riportando i pareri conclusivi o le decisioni istruttorie dei Commissari.
9. I verbali devono recare il numero progressivo, la data, l'orario di inizio e di fine seduta, i nominativi dei presenti e la relativa firma, un sunto del dibattito, con l'indicazione delle decisioni assunte.

#### **ART. 48 - CONVOCAZIONE**

1. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti in una delle sedi dell'Amministrazione per mezzo del Segretario della Commissione.
2. Il Presidente convoca la Commissione tramite il Segretario, diramando ai singoli membri la convocazione almeno due giorni prima di quello fissato per l'adunanza, unitamente al calendario dei lavori. In caso di urgenza almeno ventiquattro ore prima. La convocazione deve riportare l'O.d.G. La Commissione può essere convocata e riunita, ove necessario, anche durante i lavori del Consiglio, purché presente la maggioranza dei componenti.
3. I lavori della Commissione hanno inizio all'ora indicata nell'avviso. Trascorsa un'ora da quella della convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, la riunione è deserta.
4. La Commissione può essere convocata in via straordinaria, su richiesta di un terzo dei componenti della stessa, o di un quinto della totalità dei Consiglieri Provinciali, nonché su richiesta del Presidente della Giunta e del Presidente del Consiglio, per la discussione di determinati argomenti. L'adunanza della Commissione, in tal caso, deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta.

#### **ART. 49 - VALIDITÀ DELLA SEDUTA E DELLE DECISIONI**

1. Le sedute delle Commissioni non sono valide se non è presente un terzo dei componenti assegnati.
2. Le decisioni della Commissione sono valide quando sono adottate con la maggioranza dei voti espressi dai Commissari presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

#### **ART. 50 - FUNZIONI ED ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni svolgono funzioni in sede referente, consultiva e di controllo, in armonia con i programmi del Consiglio.
2. Le Commissioni esplicano le suindicate funzioni:

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

- in sede referente attraverso l'esame delle proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio;
  - in sede consultiva attraverso l'espressione dei pareri, richiesti dal Consiglio;
  - in sede conoscitiva attraverso lo svolgimento di indagini, pubbliche udienze e la presentazione al Consiglio di relazioni sui temi specifici che attengono ai poteri del Consiglio stesso;
  - in sede di controllo per la verifica del rispetto degli indirizzi dati dal Consiglio.
3. Le Commissioni Consiliari incaricate di occuparsi di argomenti aventi per oggetto Statuto e Regolamenti, svolgono attività in sede redigente in quanto hanno facoltà di intervenire sul testo delle proposte di deliberazione.
  4. Le Commissioni Consiliari possono disporre l'audizione di funzionari della Provincia, di istituzioni e aziende speciali costituite dalla Provincia per l'esercizio di servizi pubblici, di rappresentanti della Provincia in qualsivoglia Ente, Istituzione, Azienda, Società per Azioni. Essi hanno l'obbligo di presentarsi e di rispondere alle Commissioni sulle questioni di rispettiva competenza salve le eccezioni previste dai regolamenti.
  5. Le Commissioni Consiliari possono usufruire di collaboratori esterni, a titolo consultivo e gratuito.
  6. Il Presidente del Consiglio Provinciale assegna gli argomenti alla Commissione che risulta competente in base alla correlazione determinata in linea generale dal Consiglio. In caso di argomenti che interessano più di una Commissione, l'assegnazione sarà fatta in base ai criteri di prevalenza dell'interesse. Qualora la Commissione lo ritenga utile, potrà acquisire il parere di altre Commissioni, fermo restando la competenza originariamente determinata ed il termine di cui al comma 8 del presente articolo; il parere della Commissione "Finanze" è comunque da acquisire obbligatoriamente, a cura della Commissione competente in via principale, ogni qualvolta la proposta comporti variazioni di bilancio o assunzioni di mutui non specificatamente previsti con altri atti programmatici o precedenti deliberazioni di Consiglio.
  7. Il Presidente del Consiglio, qualora l'argomento abbia per oggetto Regolamenti, lo assegna alle Commissioni previa consultazione dei Capigruppo.
  8. Il Presidente del Consiglio trasmette le proposte di deliberazione consiliare alla Commissione competente che deve essere convocata entro 5 gg. dalla ricezione delle proposte. In caso di inerzia o assenza provvede il Presidente del Consiglio Provinciale. La Commissione esprime il proprio parere entro i 15 gg. successivi. In caso di necessità e urgenza tale termine può essere ridotto a 10 gg. con decisione motivata e unanime dell'Ufficio di Presidenza.
  9. I termini ordinari di cui al comma precedente sono sospesi qualora la Commissione esprima, con parere motivato l'esigenza di una ulteriore istruttoria e riprendono a decorrere entro 30 gg. dalla sospensione.
  10. Trascorso il termine stabilito affinché la Commissione esprima il parere richiesto, la proposta deliberativa può essere portata all'esame dell'aula su richiesta del Presidente del Consiglio.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

## **ART. 51 - SOTTOCOMMISSIONI**

1. Qualora si renda utile per un approfondimento o per una migliore definizione di una proposta all'esame della Commissione, questa può affidare tale compito ad una Sottocommissione, nominandola al proprio interno in modo da assicurare la presenza della minoranza e fissando i tempi entro i quali la Sottocommissione, dovrà esaurire il proprio compito. I risultati del lavoro della Sottocommissione dovranno essere approvati dalla Commissione Permanente.
2. Ai fini economici le Sottocommissioni sono equiparate alle Commissioni Permanenti.

## **ART. 52 - COMMISSIONI SPECIALI DI INDAGINE, CONTROLLO, GARANZIA E STUDIO**

1. Il Consiglio può istituire Commissioni Speciali di studio e, ai sensi dell'Art. 43 dello Statuto, Commissioni Speciali di indagine, su materie e argomenti di competenza della Provincia.
2. L'istituzione delle Commissioni deve avvenire con apposito atto deliberativo consiliare che ne determini i poteri, l'oggetto e la durata, nonché il numero di componenti.
3. Per il funzionamento e la costituzione delle Commissioni Speciali si applicano le disposizioni previste per le Commissioni Consiliari Permanenti, di cui al Capo III per quanto non previsto dal presente articolo.
4. La presidenza delle Commissioni consiliari di controllo e di garanzia sono attribuite ad un Consigliere dell'opposizione.

## **ART. 53 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. I telefax di convocazione devono essere fatti affiggere, a cura del segretario della Commissione all'Albo Pretorio dell'Ente, almeno ventiquattro ore prima la data della riunione. Le Commissioni, qualora lo ritengano opportuno e sempre, nell'ipotesi di trattazione di questioni riguardanti valutazioni di qualunque genere sulle persone, possono decidere il passaggio in seduta segreta, dando atto nel verbale della motivazione.

## **ART. 53 - BIS - GETTONE DI PRESENZA E INDENNITÀ DI FUNZIONE**

1. I Consiglieri Provinciali hanno diritto di percepire, nei limiti e alle condizioni stabilite dal capo IV del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio o delle Commissioni.
2. Il gettone di presenza ai sensi dell'art. 82, comma 11, del D.Lgs. n.267/2000 è fissato in € 67,14 (lorde) pari a quanto corrisposto da altre amministrazioni provinciali della Sardegna equivalenti per dimensioni e popolazione. A detta indennità vanno applicate le riduzioni di legge.
3. In base al disposto dell'art. 82, comma 4, del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, il Consigliere può optare per la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.
4. L'opzione va effettuata con richiesta dell'interessato, indirizzata al Presidente del Consiglio Provinciale. La trasformazione ha efficacia a partire dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione. Con le stesse modalità è

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*

data facoltà al Consigliere che abbia optato per il regime dell'indennità di funzione di ritornare al regime del gettone di presenza.

5. Il regime dell'indennità di funzione deve comportare per l'ente oneri finanziari pari o minori a quelli determinati dalla corresponsione dei gettoni, in ogni caso non superiore ad 1/3 dell'indennità prevista per il Presidente delle Giunta.
6. L'indennità di funzione verrà corrisposta per dodici mensilità e non varia se nel corso del mese il numero delle riunioni di Consiglio e di Commissioni è superiore o inferiore a quello medio programmato, sulla cui base è stato determinato l'ammontare dell'indennità.  
Entro il mese di ottobre di ciascun anno o entro i due mesi precedenti che segnano il termine del mandato amministrativo, si procede all'eventuale conguaglio tra le indennità corrisposte e quelle effettivamente dovute in base alle presenze e assenze non giustificate rilevate nel periodo di riferimento.
7. Il Consigliere provinciale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze( del Consiglio, della conferenza dei Capogruppo, delle Commissioni previste dal presente regolamento, ecc.) nel caso in cui ne sia componente.
8. Il Consigliere impossibilitato a partecipare alle riunioni di Consiglio o di Commissione deve presentare motivazione scritta, di norma prima dell'inizio dei lavori, rispettivamente al Presidente del Consiglio o della Commissione a cui i lavori si riferiscono. E' ammessa in caso di impedimento una comunicazione verbale alla quale deve seguire entro tre giorni la giustificazione. I Presidenti informano sulle assenze giustificate e su quelle prive di giustificazioni, il competente settore per le conseguenti determinazioni.
9. Il Consigliere assente può essere sostituito da un componente dello stesso gruppo o della stessa coalizione e della sostituzione viene dato atto nel verbale della seduta.
10. Nel caso di corresponsione dell'indennità di funzione, l'assenza è giustificata solo se dovuta ai seguenti motivi:
  - 1) missioni istituzionali, comprese quelle dei componenti delle Associazioni degli EE.LL., autorizzate dal Presidente del Consiglio, escluse le attività svolte dai Consiglieri per conto dei Gruppi di appartenenza;
  - 2) partecipazioni a sedute degli organi Collegiali di altri enti in rappresentanza dell'Amministrazione Provinciale;
  - 3) motivi di salute (malattia, ricovero in ospedale, visita medica, effettuazione analisi di laboratorio, terapia e simili), attestati da apposita certificazione medica (esclusa autocertificazione ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000;
  - 4) gravi e/o particolari motivi di famiglia: matrimonio, nascita figlio, lutto;
  - 5) citazione giudiziaria;
  - 6) astensione obbligatoria per maternità;
  - 7) causa di forza maggiore non dipendenti dalla volontà del consigliere che ne impediscono la presenza agli organi formalmente convocati (es. calamità naturali).
11. Escluse le ipotesi di cui al comma precedente le assenze dalle sedute (Consiglio, conferenza dei Capogruppo, commissioni previste dal presente Regolamento ecc.) sono ingiustificate.
12. Ogni assenza non giustificata dalle sedute del Consiglio, della conferenza dei Capigruppo, delle commissioni previste dal presente Regolamento a cui sono

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*



assegnati i Consiglieri che optano per l'indennità, comporta la decurtazione dell'indennità in misura pari al valore del gettone di presenza previsto per la seduta in cui risultano assenti.

13. Il Consigliere che non abbia optato per l'indennità di funzione percepisce i gettoni di presenza sulla base della partecipazione effettiva alle riunioni, escluse quelle in cui sostituisce un consigliere assente giustificato che gode dell'indennità di funzione. Al Consigliere che percepisce il gettone di presenza questo è dovuto per la sostituzione del Consigliere assente senza giustificazione. Il Consigliere che percepisce l'indennità è considerato presente, al fine del computo delle sedute cui ha partecipato qualora sostituisca altro consigliere assente ingiustificato.

#### **ART. 53 - TER - RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO**

1. I Consiglieri provinciali che risiedono fuori dal capoluogo della Provincia hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dal luogo del domicilio alla sede provinciale ogni qualvolta partecipano alle sedute istituzionali, ovvero in rappresentanza dell'Ente, nonché ogni qualvolta la loro presenza sia necessaria presso la sede degli uffici per assolvere alle funzioni proprie o delegate.
2. Nel caso in cui il consigliere utilizzi, per le causali di cui al presente comma, il proprio mezzo di trasporto, lo stesso ha diritto al rimborso chilometrico secondo la tabella A.C.I. e fino alla cilindrata massima di 2000 cc.
3. Il Consigliere è tenuto a presentare al dirigente responsabile la richiesta di rimborso attraverso una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 contenente la data, motivo, percorso e chilometri effettivamente percorsi.

#### *CAPO IX - DISPOSIZIONI FINALI*

#### **ART. 54 - APPROVAZIONE E PUBBLICITÀ**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle disposizioni di legge vigenti e allo Statuto dell'Ente.
2. Il Consiglio Provinciale adotta e modifica il presente Regolamento con maggioranza dei due terzi. I singoli articoli e gli emendamenti sono votati a maggioranza assoluta.
3. Qualora dopo due votazioni tenute in distinte sedute la maggioranza dei due terzi sul Regolamento non sia stata raggiunta, il Consiglio adotta o modifica il Regolamento a maggioranza assoluta.
4. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
5. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'Albo provinciale per ulteriori 15 giorni.

---

*Settore che ha prodotto il documento*

*Titolo del documento*