



# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

# Sommario

## TITOLO I: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	5
Art. 1 Materia del regolamento.....	5
Art. 2 Diffusione.....	5
Art. 3 Interpretazione del Regolamento.....	5
Art. 4 Durata in carica del Consiglio.....	5
Art. 5 Prima convocazione del Consiglio.....	6
Art. 6 Prima adunanza del Consiglio - Adempimenti della prima seduta.....	6
CAPO II - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO ED UFFICIO PREPOSTO ALL'ASSISTENZA.....	6
Art. 7 Poteri e prerogative del Presidente del Consiglio.....	6
Art. 8 Poteri e prerogative del Vice Presidente del Consiglio.....	7
Art. 9 Compiti e attribuzioni dell'Ufficio preposto all'assistenza.....	7
CAPO III - GRUPPI CONSILIARI.....	8
Art. 10 Composizione dei Gruppi.....	8
Art. 11 Dichiarazione di appartenenza.....	8
CAPO IV- CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO.....	8
Art. 12 Composizione e funzionamento.....	8
Art. 13 Competenze.....	9
CAPO V- COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....	9
Art. 14 Istituzione delle Commissioni.....	9
Art. 15 Composizione delle Commissioni.....	10
Art. 16 Designazione e nomina dei componenti le Commissioni.....	10
Art. 17 Sostituzioni.....	10
Art. 18 Presidenza e convocazione delle Commissioni.....	10
Art. 19 Funzionamento delle Commissioni.....	11
Art. 20 Funzioni e tipologia delle Commissioni.....	11
Art. 21 Processo verbale.....	12
CAPO VI-COMMISSIONI SPECIALI.....	12
Art. 22 Commissioni consiliari speciali.....	12
PARTE II: I CONSIGLIERI PROVINCIALI.....	12
CAPO I- IL CONSIGLIO PROVINCIALE.....	12
Art. 23 Consiglieri Provinciali.....	12
Art. 24 Riserva di legge.....	12
Art. 25 Decadenza e rimozione dalla carica.....	13

Art. 26 Sospensione dalle funzioni.....	13
Art. 27 Diritto di iniziativa.....	13
Art. 28 Ordine del giorno.....	14
Art. 29 Mozioni.....	14
Art. 30 Interrogazioni, interpellanze, raccomandazioni.....	15
Art. 31 Presentazione e svolgimento durante il Consiglio.....	16
Art. 32 Durata degli interventi.....	16
Art. 33 Emendamenti: presentazione, esame e votazione.....	16
Art. 34 Non accettazione di emendamenti.....	17
Art. 35 Richiesta di convocazione del Consiglio.....	17
Art. 36 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	17
Art. 37 Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	18
Art. 38 Partecipazione alle adunanze.....	18
Art. 39 Astensione obbligatoria.....	18
Art. 40 Dimissioni.....	19
Art. 41 Responsabilità personale – esonero.....	19
<b>PARTE III: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE.....</b>	<b>19</b>
<b>CAPO I- IL CONSIGLIO PROVINCIALE.....</b>	<b>19</b>
Art. 42 Organizzazione e funzionamento del Consiglio Provinciale.....	19
Art. 43 Programmazione e calendario dei lavori del Consiglio Provinciale.....	20
Art. 44 Deposito degli atti - rilascio di copie.....	20
Art. 45 Avviso di convocazione.....	20
Art. 46 Luogo delle sedute.....	21
Art. 47 Appello - mancanza del numero legale.....	21
Art. 48 Adunanze di seconda convocazione.....	22
<b>CAPO II - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>23</b>
Art. 49 Pubblicità delle sedute.....	23
Art. 50 Sedute aperte.....	23
Art. 51 Trasmissione video on-line sul web, registrazioni audio e video, utilizzo telefoni cellulari.....	23
Art. 52 Interruzione o sospensione delle sedute.....	24
<b>CAPO III - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>24</b>
Art. 53 Ordine della discussione.....	24
Art. 54 Comportamento dei Consiglieri e del pubblico.....	24
Art. 55 Interpello di funzionari e consulenti.....	25
<b>CAPO IV - TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.....</b>	<b>25</b>
Art. 56 Ordine di trattazione degli argomenti.....	25

Art. 57 Commissione di scrutinio .....	26
Art. 58 Trattazione urgente di argomenti non iscritti all'ordine del giorno .....	26
Art. 59 Iscrizione a parlare.....	26
Art. 60 Discussione - norme generali .....	27
Art. 61 Fatto personale e richiamo al regolamento.....	28
Art. 62 Mozione d'ordine .....	28
Art. 63 Sospensione o rinvio di un argomento .....	28
<b>CAPO V- PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO PROVINCIALE - IL VERBALE.....</b>	<b>28</b>
Art. 64 La partecipazione del Segretario all'adunanza .....	28
Art. 65 Il verbale delle deliberazioni - redazione e firma resoconto degli interventi .....	29
<b>PARTE IV: LE DELIBERAZIONI .....</b>	<b>30</b>
<b>CAPO I- LE DELIBERAZIONI .....</b>	<b>30</b>
Art. 66 Forma e contenuti .....	30
<b>CAPO II- LE VOTAZIONI .....</b>	<b>31</b>
Art. 67 Modalità generali.....	31
Art. 68 Votazioni in forma palese e per appello nominale .....	31
Art. 69 Votazioni segrete .....	32
Art. 70 Numero necessario per la validità delle deliberazioni.....	33
<b>CAPO III- DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>34</b>
Art. 71 Rinvio ad altre disposizioni normative.....	34
Art. 72 Questioni interpretative .....	34
Art. 73 Entrata in vigore .....	34

# PARTE I

## ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

### CAPO I - Disposizioni preliminari

#### Art. 1

##### Materia del regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle sedute del Consiglio Provinciale sono fissate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano casi che non risultano disciplinati dalle predette fonti normative, la decisione in ordine ad essi è rimessa al presidente, sentiti i capigruppo.

#### Art. 2

##### Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente della Provincia ai Consiglieri in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Provinciale durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Presidente della Provincia dispone l'invio di copia del regolamento al Collegio dei Revisori dei Conti, ai Dirigenti dell'Ente, agli Enti, Società e Consorzi partecipati, a coloro che hanno rapporti continui e funzionali con la Provincia di Pavia.

#### Art. 3

##### Interpretazione del Regolamento

1. Ogni questione relativa all'interpretazione del presente Regolamento deve essere presentata in forma scritta al Presidente della Provincia.
2. Il Presidente della Provincia, acquisito il parere del Segretario Provinciale, sottopone la questione, nel più breve tempo possibile, al Consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Quando la questione viene sollevata durante l'adunanza e non risulti di immediata soluzione, il Presidente della Provincia, ripresi i lavori dopo la eventuale sospensione, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza, sempre attivando la procedura di cui al secondo comma.

#### Art. 4

##### Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendono necessaria l'adozione.

## Art. 5

### Prima convocazione del Consiglio

1. Il Presidente della Provincia neo eletto convoca la prima seduta del Consiglio provinciale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. Tale seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione stessa.

## Art. 6

### Prima adunanza del Consiglio - Adempimenti della prima seduta

1. Il Consiglio Provinciale, nella prima seduta, provvede a:
  - a) verificare immediatamente la condizione degli eletti e dichiarare l'eventuale ineleggibilità o incompatibilità dei medesimi, quando sussista una delle cause previste dalla legge, provvedendo alle relative sostituzioni;
  - b) ricevere il giuramento del Presidente della Provincia qualora il Presidente Eletto non ricopra la carica di Sindaco.
2. I Consiglieri Provinciali, entro 90 giorni dalla convalida, sono tenuti a presentare la documentazione e le dichiarazioni richieste dalle leggi vigenti in adempimento ai principi di pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo.

## CAPO II

### PRESIDENTE DEL CONSIGLIO ED UFFICIO PREPOSTO ALL'ASSISTENZA

## Art. 7

### Poteri e prerogative del Presidente del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio Provinciale sono presiedute dal Presidente della Provincia. In caso di assenza o impedimento, le relative funzioni di presidente sono svolte dal Vicepresidente, se nominato, ovvero dal Consigliere anziano. E' consigliere anziano il componente del consiglio con la più alta cifra elettorale ponderata (*oppure maggiore di età*).
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
3. Al Presidente spetta una funzione di predisposizione, coordinamento e disciplina dei lavori del Consiglio nella più assoluta indipendenza e garantendo i diritti di tutti i Consiglieri. Il Presidente della Provincia modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. In particolare il Presidente:
  - a) predispone l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio;
  - b) convoca il Consiglio;
  - c) dirige i lavori consiliari garantendo il buon andamento degli stessi e l'osservanza della legge dello Statuto e dei Regolamenti;
  - d) sovrintende all'Ufficio di Presidenza;
  - e) presiede la Conferenza dei Capigruppo;

5. Il Presidente esercita potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine delle sedute e garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Dopo gli opportuni richiami e avvertimenti può disporre l'allontanamento dalla sala di chiunque sia causa di turbativa o disordine; nei riguardi dei consiglieri, tale facoltà può essere esercitata soltanto previo parere reso dai capi gruppo in corso di seduta e dopo che siano stati inutilmente richiamati almeno tre volte.
6. Il pubblico presente alle sedute deve rimanere nello spazio ad esso riservato, senza parlare ed astenendosi dal manifestare in qualunque modo approvazione o disapprovazione.
7. Il Presidente, nell'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo, ha la facoltà sospendere i lavori del Consiglio, d'accordo con i capi Gruppo, e di sciogliere la riunione quando si verificano turbamenti che ne rendano impossibile la prosecuzione.

### **Art. 8**

#### **Poteri e prerogative del Vice Presidente del Consiglio**

1. Il vice Presidente vicario esercita le funzioni di Presidente del Consiglio in caso di assenza o di impedimento temporaneo del Presidente. In assenza o impedimento anche di quest'ultimo le funzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano presente in Consiglio.

### **Art. 9**

#### **Compiti e attribuzioni dell'Ufficio preposto all'assistenza**

1. L'Ufficio Consiglio garantisce la tutela dei diritti dei Consiglieri e per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale di una struttura operativa.
2. La dotazione organica dell'Ufficio di Presidenza, sotto la responsabilità gestionale del dirigente del Settore Affari Generali, comprende un numero di dipendenti sufficienti a svolgere le funzioni dell'ufficio, con idonee competenze professionali. Per eventuali trasferimenti o sostituzioni del personale di cui sopra, occorre acquisire il parere del Presidente della Provincia.
3. In particolare l'Ufficio di Presidenza svolge i seguenti compiti, elencati in via non esaustiva:
  - a) segreteria,
  - b) verbalizzazione degli atti dell'Ufficio,
  - c) tempestiva assistenza ai Capigruppo, ai Presidenti di Commissione e ai Consiglieri con particolare riferimento alla garanzia di piena informazione e documentazione in ordine allo svolgimento delle loro funzioni;

### CAPO III GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 10

##### Composizione dei Gruppi

1. Sono riconosciuti come gruppi consiliari quelli che risultano dalle competizioni elettorali. I consiglieri eletti sotto la stessa lista formano, di norma, un gruppo consiliare qualunque sia la presenza numerica di ogni gruppo.
2. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Nel corso del mandato è consentita la costituzione di gruppi consiliari autonomi diversi da quelli di cui al comma uno se tale volontà è espressa da almeno due consiglieri. In tal caso, gli stessi, devono darne comunicazione al Presidente della Provincia con lettera sottoscritta da tutti gli aderenti, indicando la denominazione del costituendo gruppo ed il nominativo del Capogruppo.
4. Qualora i consiglieri non intendano far parte dei gruppi costituitisi ai sensi dei commi precedenti, gli stessi compongono il gruppo misto, qualunque sia la presenza numerica dei consiglieri che lo compongono. In tal caso, viene data comunicazione al Presidente della Provincia con lettera sottoscritta dai consiglieri aderenti, indicando il nominativo del capogruppo. Il Presidente della Provincia, provvederà ad informare il Consiglio della costituzione dei nuovi gruppi, dandone comunicazione in aula.
5. Ogni gruppo consiliare designa, tra i suoi componenti, il proprio capogruppo. Fino al momento in cui un gruppo non procede alla relativa designazione, è considerato capogruppo colui che ha riportato la cifra elettorale individuale più alta. In seno al gruppo misto il capogruppo è individuato nella persona del primo consigliere aderente al gruppo stesso, salva diversa indicazione.
6. Ai Capigruppo consiliari sono altresì trasmesse copia degli ordini del giorno, mozioni, interpellanze, interrogazioni e raccomandazioni.

#### Art. 11

##### Dichiarazione di appartenenza

1. Entro cinque giorni dalla convalida degli eletti, ciascun Consigliere è tenuto ad indicare per iscritto al Presidente del Consiglio di quale Gruppo consiliare entra a far parte. I Consiglieri subentranti nel corso del mandato devono presentare la dichiarazione entro cinque giorni dalla prima seduta successiva alla loro proclamazione.

### CAPO IV CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

#### Art. 12

##### Composizione e funzionamento

1. E' costituita la Conferenza dei Capigruppo consiliari convocata e presieduta dal Presidente della Provincia o da un suo delegato in caso di assenza o impedimento.
2. I Capigruppo hanno facoltà di delegare in propria vece un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza;



3. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo, da tenersi con la partecipazione del Segretario Generale e dei Dirigenti competenti per materia, sono ordinariamente convocate dal Presidente della Provincia almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio Provinciale con il contestuale invio di tutta la documentazione relativa ai singoli argomenti da trattare;
4. Qualora sussistano fondate ragioni di urgenza il termine di sette giorni può essere, in via straordinaria, ridotto fino a 24 ore;

### **Art. 13**

#### **Competenze**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio, con funzioni di collaborazione con il Presidente della Provincia tanto preventivamente che durante le sedute.
2. Le proposte di deliberazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio Provinciale sono preventivamente presentate dal Presidente alla Conferenza dei Capigruppo in apposite riunioni non pubbliche, in sede consultiva, istruttoria e obbligatoria, al fine di assicurare la maggiore e più costruttiva partecipazione dei Consiglieri all'attività amministrativa dell'Ente e la necessaria condivisione nella definizione collegiale dell'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile;
3. Ciascun Capogruppo, oltre ad apportare il proprio contributo alla discussione delle proposte presentate, può introdurre ulteriori argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, fermo restando che, qualora l'argomento introdotto riguardi proposte di deliberazione la cui istruttoria non sia conclusa, lo stesso argomento sarà inserito all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare;
4. E' facoltà di ciascun Capogruppo, sulla base della documentazione fornita e della relazione del Presidente o del Consigliere Delegato, ma anche, ove richiesto, di relazioni del Segretario Generale e/o dei Dirigenti interessati, esprimere la propria valutazione e formulare proposte modificative e/o integrative sui singoli provvedimenti.
5. Le riunioni di cui ai precedenti commi, sono convocate periodicamente dal Presidente, anche a solo scopo informativo e di confronto preliminare, su argomenti di interesse rilevante per il territorio provinciale, oltre che sulla attività svolta.

### **CAPO V**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 14**

#### **Istituzione delle Commissioni**

1. Il Consiglio Provinciale può istituire al proprio interno Commissioni Consiliari con funzioni preparatorie, redigenti, referenti di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio.
2. L'eventuale istituzione delle Commissioni Consiliari permanenti, nonché il loro numero, viene deliberato dal Consiglio Provinciale con votazione palese;
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti per il Consiglio provinciale.

## **Art. 15**

### **Composizione delle Commissioni**

1. Tutte le Commissioni ordinarie sono composte da un numero dispari di Consiglieri, con un minimo di tre componenti.
2. La composizione delle Commissioni deve riflettere, proporzionalmente, la composizione del Consiglio.
3. Il Presidente della Provincia può partecipare alle sedute con diritto di parola ma senza diritto di voto.
4. I Consiglieri delegati possono partecipare alle sedute delle Commissioni inerenti materie di loro competenza, con diritto di parola e senza diritto di voto.
5. Tutti i Consiglieri possono partecipare ai lavori delle Commissioni con diritto di parola, senza diritto di voto e senza diritto al gettone di presenza.
6. Il Segretario generale, o un dirigente, se richiesti, partecipano ai lavori delle Commissioni con funzioni consultive.

## **Art. 16**

### **Designazione e nomina dei componenti le Commissioni**

1. Ogni capo Gruppo designa i propri rappresentanti nelle Commissioni (componente effettivo e componente supplente, che interviene alla Commissione in caso di assenza o impedimento dell'effettivo), comunicando i nomi al Presidente della Provincia.
2. I componenti effettivi e supplenti le Commissioni sono votati dal Consiglio.
3. Il Presidente della Provincia insedia le Commissioni.

## **Art. 17**

### **Sostituzioni**

1. I Consiglieri dimissionari sono sostituiti nella propria Commissione da altri Consiglieri del medesimo Gruppo. La sostituzione è comunicata dal capo Gruppo al Presidente della Provincia ed al Presidente della Commissione ed è votata dal Consiglio.
2. Ogni Gruppo può proporre sostituzioni dei propri rappresentanti nelle Commissioni. La sostituzione è votata dal Consiglio.

## **Art. 18**

### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente ordinaria è eletto nel seno della stessa, con votazione palese, a maggioranza di voti dei rappresentati.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione convocata dal Presidente della Provincia.
3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente eletto con distinta votazione dopo il Presidente. In caso di assenza anche del Vice Presidente presiede il Consigliere più anziano di età tra i presenti.
4. Il Presidente fissa le adunanze della propria commissione indicando gli argomenti da esaminare a seguito di specifica richiesta del Presidente della Provincia.
5. Le convocazioni contengono l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione, dell'ordine del giorno da trattare, con allegata copia delle proposte di deliberazione, e se la seduta non è pubblica deve esserne dato atto nell'avviso di convocazione.

6. Tale convocazione deve essere trasmessa ai componenti della Commissione, almeno tre giorni liberi prima della data fissata per l'adunanza, salvo giustificati motivi d'urgenza: in tal caso la convocazione può avvenire con preavviso telefonico di non meno di 24 ore.
7. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente della Provincia, e ai Capigruppo.

## Art. 19

### Funzionamento delle Commissioni

1. Ogni gruppo porta in ciascuna Commissione permanente ordinaria un numero di voti corrispondente alla propria rappresentanza in Consiglio.
2. Le sedute delle commissioni di norma non sono aperte al pubblico, salvo diversa decisione del Presidente della singola Commissione, in accordo con gli altri componenti. Ai lavori possono assistere i cittadini, i rappresentanti degli organi di informazione, i rappresentanti delle forze economiche e sociali, le rappresentanze di cittadini. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti di cui all'art. 49 del presente Regolamento (*pubblicità delle sedute*) e di cui all'art. 45 comma 1, dello Statuto.
3. Il Presidente della Provincia può partecipare con facoltà di intervento alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. La discussione degli argomenti all'ordine del giorno viene introdotta da una succinta relazione del Presidente o membro di Commissione al quale lo stesso abbia delegato l'istruttoria.
5. La votazione è preceduta da discussione alla quale possono partecipare oltre i componenti, tutti coloro che hanno diritto di parola per un tempo non superiore a cinque minuti.

## Art. 20

### Funzioni e tipologia delle Commissioni

1. Le Commissioni consiliari svolgono funzioni:
  - a) preparatorie;
  - b) redigenti;
  - c) referentidi atti e provvedimenti del Consiglio.
2. Per lo studio di specifici problemi le Commissioni potranno avvalersi della collaborazione di un funzionario designato dall'Amministrazione, nonché essere integrate con la partecipazione di componenti esterni, senza diritto di voto.
3. Di norma il funzionario o il dirigente responsabile del procedimento è invitato a partecipare senza diritto di voto a tutte le sedute di Commissione che trattino argomenti dallo stesso istruiti. Qualora particolari esigenze istruttorie lo consiglino, il Presidente può avvalersi della presenza del funzionario o del dirigente responsabile del procedimento.

## **Art. 21**

### **Processo verbale**

1. Svolge le funzioni di Segretario un dirigente o un funzionario designato, in accordo con il Presidente della Commissione, dal dirigente competente nelle materie oggetto della Commissione.
2. Il Segretario della Commissione redige il verbale delle riunioni in forma sommaria tranne i casi in cui i Consiglieri chiedano che siano verbalizzate le loro dichiarazioni.
3. Il Segretario svolge tutte quelle incombenze connesse con i lavori della Commissione.
4. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione ed è trasmesso al Presidente della Provincia ed ai capi Gruppo consiliari.

## **CAPO VI**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

## **Art. 22**

### **Commissioni consiliari speciali**

1. Il Consiglio Provinciale può istituire Commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive e di accertamento su specifiche problematiche.
2. L'eventuale istituzione delle Commissioni speciali viene deliberata dal Consiglio Provinciale con deliberazione da adottarsi a maggioranza assoluta dei componenti. Con la medesima deliberazione vengono stabilite, altresì la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri, la durata e le modalità di funzionamento delle stesse;
3. L'esito dei lavori delle commissioni in oggetto sarà rassegnato al Presidente della Provincia per la successiva presentazione al Consiglio Provinciale.

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI PROVINCIALI**

## **CAPO I**

### **IL CONSIGLIO PROVINCIALE**

## **Art. 23**

### **Consiglieri Provinciali**

1. I Consiglieri Provinciali rappresentano l'intera comunità della Provincia; Essi curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera Comunità senza vincolo di mandato e a titolo gratuito.
2. Il comportamento dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione.

## **Art. 24**

### **Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri, le procedure di convalida, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito alla Provincia, la surroga dei Consiglieri dimissionari, la

decadenza e rimozione, la sospensione dalle funzioni e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

#### **Art. 25**

##### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Ciascun Consigliere è tenuto, salvo fondate ragioni di impedimento, a partecipare alle sedute del Consiglio, a pena di decadenza per assenza ingiustificata.
2. Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza ingiustificata a cinque sedute consiliari consecutive.
3. Il Presidente, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi, il Consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto.
4. La deliberazione è depositata presso l'Ufficio Consiglio e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.
5. Il Consiglio provvede alla surroga del consigliere dichiarato decaduto entro i termini di legge e comunque tempestivamente sia nel caso dianzi citato sia nelle altre ipotesi di decadenza disciplinate dalla Legge 56/2014, dal capo II del D.Lgs. 267/2000, dal Dlgs 235/2012 e dal D.Lgs 39/2013.

#### **Art. 26**

##### **Sospensione dalle funzioni**

1. Il Consigliere può essere sospeso dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al 1° e 2° comma dell'art. 142 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il Presidente della Provincia, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio che prende atto della sospensione decretata.
3. Il Consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito della Provincia, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza della Provincia.
4. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 142 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma di legge.

#### **Art. 27**

##### **Diritto di iniziativa**

1. Nell'esercizio delle loro funzioni i Consiglieri hanno diritto di presentare:
  - ordini del giorno;
  - mozioni;
  - interrogazioni;
  - interpellanze;
  - raccomandazioni.
2. L'ordine del giorno, presentato per iscritto al Presidente della Provincia, consiste in una proposta motivata volta a promuovere una deliberazione oppure a far pronunciare il

Consiglio in merito ad un giudizio o ad una valutazione politica, relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale.

3. La mozione consiste in un documento, motivato e sottoscritto da uno o più consiglieri, inteso a determinare un voto del Consiglio sui criteri che il Consiglio stesso o il Presidente della Provincia devono seguire nella trattazione di una questione di particolare importanza.
4. La mozione d'ordine consiste in una richiesta volta ad ottenere, nella trattazione di un argomento, l'osservanza della Legge, dello Statuto o del presente Regolamento oppure volta ad organizzare lo svolgimento dei lavori della seduta consiliare.
5. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente della Provincia per avere informazioni su un fatto determinato o per conoscere quali provvedimenti siano stati assunti o si intenda assumere su un argomento.
6. L'interpellanza consiste nella domanda all'interpellato per conoscere gli intendimenti della sua condotta in particolari circostanze o su determinati problemi.
7. La raccomandazione consiste in un invito indirizzato all'Amministrazione o al Presidente della Provincia tanto su problemi di interesse locale quanto di rilevanza nazionale o internazionale.

#### **Art. 28**

#### **Ordine del giorno**

1. Gli Ordini del Giorno devono essere formulati per iscritto, sottoscritti dai proponenti e trasmessi al Presidente della Provincia mediante deposito presso l'Ufficio Consiglio almeno otto giorni prima dell'invio della convocazione del Consiglio. Il Presidente della Provincia, dopo la verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, e previa comunicazione ai Capigruppo, è tenuto a iscriverli all'ordine del giorno. Qualora gli Ordini del Giorno pervengano successivamente al termine di cui sopra saranno iscritti alla successiva adunanza.
2. Nella discussione in Aula può intervenire ogni Consigliere per non più di dieci minuti.
3. Gli Ordini del Giorno possono essere ritirati dai presentatori.

#### **Art. 29**

#### **Mozioni**

4. Le mozioni devono essere formulate per iscritto, sottoscritte dai proponenti e trasmesse al Presidente della Provincia mediante deposito presso l'Ufficio Consiglio almeno otto giorni prima dell'invio della convocazione del Consiglio. Il Presidente della Provincia, dopo la verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, e previa comunicazione ai Capigruppo, è tenuto a iscriverle all'ordine del giorno. Qualora le mozioni pervengano successivamente al termine di cui sopra saranno iscritte all'ordine del giorno della successiva adunanza.
5. Le mozioni d'ordine, che hanno la precedenza sulle questioni iscritte all'ordine del giorno e ne possono determinare la sospensione riguardano esclusivamente:
  - l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento;
  - l'ordine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio;
  - la questione pregiudiziale;

- la domanda di sospensiva della discussione al fine del rinvio della seduta o della momentanea sospensione della stessa.
- 6. La votazione delle mozioni è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte.
- 7. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
- 8. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su incisi di essa tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione prima della votazione finale qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati.

### Art. 30

#### Interrogazioni, interpellanze, raccomandazioni

1. Interrogazioni, interpellanze e raccomandazioni devono essere formulate per scritto, firmate dai proponenti e trasmesse al Presidente della Provincia, mediante deposito presso l'Ufficio consiglio, almeno otto giorni prima dell'invio della convocazione del Consiglio, per essere scritte all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale.
2. Quando le interrogazioni o le interpellanze o le raccomandazioni hanno carattere urgente, possono essere effettuate anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere rimette copia scritta del testo al Presidente della Provincia, che, valutata l'effettiva urgenza ne fa dare diretta lettura al Consiglio.
3. Uno dei proponenti ha la facoltà di illustrare, per non più di cinque minuti, ciascuna interrogazione, interpellanza o raccomandazione.
4. Nel caso di interrogazioni ed interpellanze, ottenuta la risposta, il Consigliere richiedente dichiara o meno la propria soddisfazione. In tale seconda ipotesi può trasformare l'interpellanza o l'interrogazione in ordine del giorno o mozione che sarà posta all'ordine del giorno della seduta successiva. L'interpellato ha facoltà di replica.
5. Per la risposta alle interpellanze o alle interrogazioni sono previste la forma orale o la forma scritta, quest'ultima deve essere esplicitamente richiesta dai proponenti. La risposta alle interpellanze e alle interrogazioni viene data quando il Presidente della Provincia o il Consigliere delegato per la materia dispongono degli elementi necessari e comunque nel termine di 30 giorni. Le risposte orali alle interpellanze, interrogazioni e raccomandazioni vengono iscritte prima degli argomenti di carattere istituzionale, il Consiglio dedica un'ora per la trattazione prima degli altri argomenti, salvo il caso di cui al successivo comma 6.
6. Il Presidente della Provincia ha facoltà di indire adunanze specificatamente dedicate a interrogazioni, interpellanze, raccomandazioni e mozioni, e nel caso in cui non venga data risposta o l'ordine del giorno non venga esaurito il Presidente della Provincia rinvia ad altra seduta per la discussione delle richieste residue, iscritte d'ufficio all'ordine del giorno della successiva riunione.
7. Se il proponente, l'interpellato o l'interrogato non fossero presenti alla seduta l'interrogazione, l'interpellanza o la raccomandazione s'intende rinviata alla riunione successiva. Se poi il richiedente risultasse assente, senza giustificati motivi, anche alla nuova riunione l'interrogazione, l'interpellanza o la raccomandazione viene considerata decaduta.
8. Dopo la presentazione delle raccomandazioni da parte dei consiglieri non è ammessa discussione.

9. Il Presidente della Provincia può disporre che richieste relative ad argomenti connessi siano trattate contemporaneamente.

### Art. 31

#### **Presentazione e svolgimento durante il Consiglio**

1. Il Consiglio non può deliberare, né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
2. In apertura dei lavori di ogni seduta - per ragioni di eccezionale gravità o urgenza opportunamente motivate per scritto, il Presidente della Provincia ed i singoli Consiglieri possono richiedere la trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno per i quali non sia prevista l'adozione di specifici provvedimenti amministrativi aventi la caratteristica di "atto deliberativo".
3. La richiesta scritta deve pervenire entro la prima ora della seduta al Presidente della Provincia il quale può rimettere al Consiglio la valutazione sull'urgenza invitando il presentatore ad illustrarla per un tempo non superiore a tre minuti. In caso di approvazione la richiesta verrà iscritta all'ordine del giorno.
4. Il Presidente della Provincia, i Gruppi consiliari e i singoli Consiglieri possono presentare ordini del giorno anche nel corso della discussione di un determinato argomento purché siano ad esso strettamente pertinenti. In tal caso il Presidente della Provincia li può porre in discussione e far votare contestualmente all'argomento stesso. Nella discussione che ne segue possono intervenire solo il proponente ed i capigruppo per un tempo massimo di tre minuti ciascuno.

### Art. 32

#### **Durata degli interventi**

1. Salvo casi particolari, regolamentati con apposita norma, i Consiglieri che intendono intervenire nella discussione di un argomento lo comunicano al Presidente della Provincia che concede loro la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. Gli ordini del giorno su argomenti all'ordine dei lavori del Consiglio ed iscritti d'urgenza sono illustrati dai relativi presentatori con interventi non superiori a tre minuti. Si applicano i criteri di cui all'articolo 60 (*discussione norme generali*).

### Art. 33

#### **Emendamenti: presentazione, esame e votazione**

1. Costituiscono emendamenti le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni o soppressioni del testo di una proposta di deliberazione, ordine del giorno, mozione. Vi sono pertanto emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi.
2. I Gruppi consiliari o singoli Consiglieri possono proporre emendamenti ai provvedimenti in esame prima che sia terminata la discussione. Gli emendamenti relativi al proposta di Bilancio di previsione vengono proposti secondo quanto stabilito dal Regolamento di contabilità provinciale (Art. 11 - Presentazione di emendamenti così come espressamente previsto dall'art. 174 D.Lgs 267/00).
3. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, sottoscritti e consegnati al Presidente della Provincia, il quale ne dà lettura o incarica i proponenti di darne lettura.
4. Gli emendamenti debbono essere posti in discussione secondo il seguente ordine quando riguardano lo stesso argomento:



- soppressivi,
  - modificativi,
  - aggiuntivi.
5. L'esame di ogni emendamento ha inizio con la illustrazione da parte di uno dei presentatori. Ciascun Consigliere può poi intervenire nella discussione, per una sola volta e per non più di cinque minuti.
  6. Gli emendamenti vanno posti in votazione prima del testo al quale si riferiscono.
  7. Quando è presentato un solo emendamento soppressivo, va posto ai voti il mantenimento del testo.
  8. Le modifiche agli emendamenti possono essere presentate fino al momento della votazione. Gli emendamenti ritirati dai presentatori possono essere riproposti da altri Consiglieri.

#### **Art. 34**

##### **Non accettazione di emendamenti**

1. Il Presidente della Provincia ha facoltà di negare l'accettazione di emendamenti formulati con frasi sconvenienti o relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione.
2. In caso di dissenso decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

#### **Art. 35**

##### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Presidente della Provincia per le funzioni previste dall'art. 1 comma 85 della 56/2014 nonché per quelle delegate dalla Regione, è tenuto a convocare il Consiglio entro venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui la richiesta perviene al Presidente della Provincia con le modalità di cui all'articolo 29, c. 1 del presente Regolamento.
3. Gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno debbono essere accompagnati da una relazione illustrativa.

#### **Art. 36**

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

1. I Consiglieri Provinciali hanno diritto di ottenere, nell'esercizio della loro funzione di controllo, dagli uffici della Provincia, delle aziende e degli enti da essa dipendenti tutte le notizie e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato, anche tramite la disponibilità di strumentazione informatica per l'accesso alle informazioni;
2. L'esercizio di tale diritto è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Provinciale ed ai dirigenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi oppure richiedendoli attraverso l'Ufficio Consiglio.
3. Per gli atti amministrativi formati si prevede una consegna in tempi brevi, comunque entro tre giorni lavorativi dalla richiesta. In caso di atti preparatori o informazioni da acquisire presso i settori competenti, si prevede un termine di consegna non superiore a dieci giorni lavorativi.

4. Nel caso di atti preparatori, anche interni, l'accesso è ammesso quando l'atto preparatorio è formato.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti che siano comunque utilizzati ai fini della attività amministrativa della Provincia.
6. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e per quegli atti e procedimenti individuati come segreti o riservati.

### **Art. 37**

#### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, non hanno diritto ad alcun emolumento (gettone, indennità); hanno diritto ai permessi retribuiti ed al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute nei limiti di quanto previsto dalla legge e dallo specifico Regolamento dell'Ente in materia.
2. I Consiglieri, formalmente delegati dal Presidente della Provincia a recarsi fuori dal territorio del Comune capoluogo di provincia, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, secondo quanto previsto dalla legge e dallo specifico Regolamento dell'Ente in materia.

### **Art. 38**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere partecipa ai lavori del Consiglio in libero adempimento del mandato a lui conferito.
2. Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta diretta al Presidente della Provincia, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che interviene alla seduta dopo l'appello o che si assenta definitivamente dall'adunanza deve avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 39**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Gli Amministratori Provinciali devono astenersi dal prendere parte:
  - alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, nonché di quelle riguardanti specifici interessi dei Comuni dei quali sono amministratori.
  - direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti la Provincia, le istituzioni, aziende ed organismi dalla stessa dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio degli Amministratori Provinciali, sia dei loro coniugi o ascendenti e discendenti e affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi a medesimi.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario provinciale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

5. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario provinciale.

#### **Art. 40**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del Dlgs 18.08.2000 n. 267.

#### **Art. 41**

##### **Responsabilità personale – esonero**

1. I Consiglieri Provinciali sono responsabili, personalmente, dei voti espressi a favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Ai Consiglieri si applicano le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal 1° e 4° comma dell'art. 93 del D.Lgs. 267/2000 nonché dalla Legge n. 20/1994 e successive modifiche e integrazioni.

### **PARTE III**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

### **CAPO I**

#### **IL CONSIGLIO PROVINCIALE**

#### **Art. 42**

##### **Organizzazione e funzionamento del Consiglio Provinciale**

1. Il Consiglio Provinciale ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dallo Statuto e dal presente Regolamento;

## Art. 43

### Programmazione e calendario dei lavori del Consiglio Provinciale

1. Il Presidente della Provincia, sentiti i capi Gruppo consiliari, programma l'attività del Consiglio definendo, ove necessario, le sedute da riservare alla trattazione:
  - a) degli argomenti di interesse generale;
  - b) dei provvedimenti deliberativi;
  - c) degli ordini del giorno, delle mozioni e delle interrogazioni.
2. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'Albo pretorio contemporaneamente all'invio dello stesso ai singoli Consiglieri.
3. L'ordine del giorno è comunicato al Prefetto
4. Al fine di garantire il diritto all'informazione l'ordine del giorno è trasmesso agli organi di informazione ed ai partiti politici presenti in Consiglio Provinciale.

## Art. 44

### Deposito degli atti - rilascio di copie

1. Le proposte sono depositate presso la Segreteria generale per la consultazione da parte dei Consiglieri stessi, durante l'orario d'ufficio, nelle quarantotto ore precedenti il Consiglio, riferibili a giorni lavorativi.
2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia delle proposte di deliberazione (anche per via e-mail) nonché gli atti richiamati e connessi, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

## Art. 45

### Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Presidente della Provincia nelle forme di cui al successivo comma 4. Nel caso di assenza o di impedimento, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norma di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
2. Può essere prevista una seconda convocazione del Consiglio, da svolgersi in un giorno successivo rispetto alla data di prima convocazione.
3. Il Presidente della Provincia, acquisito il parere favorevole della Conferenza dei capi Gruppo, può convocare una o più sedute, dedicate alla discussione di un argomento o di un provvedimento o di un gruppo di provvedimenti tra loro connessi.
4. La convocazione del Consiglio Provinciale è fatta dal Presidente tramite l'avviso di convocazione comunicato a tutti i Consiglieri utilizzando all'uopo la posta elettronica certificata (PEC). In caso di materiale impossibilità di utilizzare la posta elettronica certificata e su richiesta motivata del singolo consigliere provinciale, l'avviso di convocazione potrà essere notificato a mezzo fax o al domicilio del consigliere eletto in provincia di Pavia.
5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, deve pervenire cinque giorni liberi prima della seduta per le sessioni ordinarie e tre giorni liberi prima della seduta per quelle straordinarie. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. In caso di urgenza il termine è abbreviato a ventiquattro ore. In tal caso l'avviso di convocazione può essere inviato oltre che a mezzo di posta elettronica certificata, anche per telefax.

6. Il mancato rispetto del termine per la convocazione è sanato dalla presenza del Consigliere all'adunanza del Consiglio.
7. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
8. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
9. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

#### **Art. 46**

##### **Luogo delle sedute**

1. Il Consiglio provinciale si riunisce di norma nella propria sede di Piazza Italia n. 2. Eccezionalmente, in casi particolari, il Presidente della Provincia può far svolgere il Consiglio in altra sede.
2. Persone estranee al Consiglio non sono ammesse in Aula durante le sedute. Può accedere solo il personale autorizzato dal Presidente del Consiglio.
3. La Stampa ed il pubblico assistono alle sedute in settori riservati.

#### **Art. 47**

##### **Appello - mancanza del numero legale**

1. Il Presidente della Provincia, nel giorno e nell'ora indicati dall'avviso di convocazione, chiede al Segretario generale di eseguire l'appello nominale dei Consiglieri. Accertata la presenza del numero legale dichiara aperta e valida la seduta.
2. Qualora non risulti presente il numero legale, anche dopo un secondo ed un terzo appello, da effettuarsi entro un'ora a decorrere dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara deserta la seduta.
3. In prima convocazione, la riunione è valida con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, escluso il Presidente della Provincia. In caso di seconda convocazione, che avrà luogo, al massimo, entro dieci giorni, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il Presidente della Provincia.
4. Dopo l'appello, effettuato all'inizio dell'adunanza, la presenza in aula del numero di Consiglieri richiesto per la legalità della riunione è presunta. Quando un Consigliere, nel corso della seduta, chieda la verifica del numero legale dei presenti, il Presidente della Provincia deve far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e disporre la ripetizione dell'appello. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## Art. 48

### Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, escludendo dal computo il Presidente della Provincia.
4. In particolare non potranno essere trattate in seconda convocazione, le deliberazioni che necessitano, per legge o per statuto, maggioranze assolute o qualificate.
5. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati alla Provincia, i seguenti atti:
  - la costituzione delle aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari e i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere in dette materie;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso nelle forme di cui all'articolo 45 del presente Regolamento da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento.
8. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

## CAPO II

### PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

#### Art. 49

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo nei casi previsti dai commi successivi.
2. L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta:
  - a. quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone;
  - b. quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
  - c. quando la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi della Provincia.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando, durante l'esame di un argomento, sia necessario il passaggio alla seduta segreta, il Consiglio delibera in tal senso con votazione in forma palese, con la maggioranza dei Consiglieri presenti.
5. La proposta per il passaggio alla seduta segreta può essere formulata dal Presidente della Provincia, da un Consigliere o dal Segretario generale.
6. Durante la seduta segreta possono restare in aula il Presidente della Provincia, i Consiglieri, il Segretario generale ed, ove occorre, il personale strettamente necessario per le funzioni di segreteria, autorizzato dal Presidente.

#### Art. 50

##### **Sedute aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio può indire una seduta "aperta" del Consiglio.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, rappresentanti dello Stato, della Regione, dei comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente della Provincia, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno o illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le sedute "aperte" del consiglio non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberati impegni di spesa a carico della Provincia.

#### Art. 51

##### **Trasmissione video on-line sul web, registrazioni audio e video, utilizzo telefoni cellulari**

1. E' sempre consentita la trasmissione live e on-line sul web delle sedute del Consiglio, tranne nel caso di seduta segreta. Sono altresì consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze pubbliche ai fini della sola attività

documentale della Provincia di Pavia. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei casi in cui debba essere assicurato il diritto di cronaca da parte degli organi di informazione, iscritti al Registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente della Provincia.

2. Durante lo svolgimento delle sedute consiliari l'uso di telefoni cellulari è consentito purché in modalità silenziosa.

#### **Art. 52**

##### **Interruzione o sospensione delle sedute**

1. Su richiesta di uno o più Consiglieri provinciali il Presidente della Provincia - sentito il capi Gruppo - può disporre una breve interruzione o sospensione dei lavori, per un tempo determinato, dandone preventivo avviso al Consiglio.

### **CAPO III**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 53**

##### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente della Provincia, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri che intendono prendere la parola ne fanno richiesta al Presidente della Provincia.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente della Provincia interviene invitando il Consigliere iscritto a proseguire diffidando gli altri dal persistere.
4. Solo al Presidente della Provincia è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. Ove il Consigliere non si attenga, il Presidente della Provincia, dopo averlo vanamente invitato, gli toglie la parola.

#### **Art. 54**

##### **Comportamento dei Consiglieri e del pubblico**

1. Il Presidente della Provincia ha il dovere di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la regolarità dell'adunanza.
2. In modo particolare, se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente della Provincia lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel resoconto della seduta.
3. Se un Consigliere trascende ad ingiurie, minacce o vie di fatto o provochi tumulti, il Presidente della Provincia formula nei suoi riguardi la censura e può disporre l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula per il periodo restante della seduta.



4. Il richiamo e la censura possono essere revocati dal Presidente della Provincia, sentite le spiegazioni del Consigliere.
5. Se un Consigliere non ottempera all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le disposizioni necessarie perché l'ordine sia eseguito.
6. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nello spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Non è consentita la possibilità di intervento da parte del pubblico alle sedute dell'organo consiliare, e neppure l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
7. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente della Provincia, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'assistenza della forza pubblica.
8. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente della Provincia e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta
9. Quando da parte di coloro che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente della Provincia dopo averli verbalmente invitati a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare il loro allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
10. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente della Provincia, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente della Provincia, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta ed il Consiglio deve essere riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 55**

##### **Interpello di funzionari e consulenti**

1. Il Presidente della Provincia, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala funzionari o dirigenti provinciali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente della Provincia e dai Consiglieri, i predetti funzionari e i dirigenti provinciali, consulenti e professionisti, vengono congedati restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **CAPO IV**

##### **TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

#### **Art. 56**

##### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Concluse le formalità preliminari, il Presidente della Provincia può tenere celebrazioni, commemorazioni o riferire su argomenti estranei all'ordine del giorno; ciascun

intervento ha la durata massima di dieci minuti; Su tali comunicazioni possono intervenire, per un tempo massimo di cinque minuti i capigruppo.

2. Il Consiglio, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente della Provincia o su richiesta di un Consigliere. Nel caso di opposizione decide il Consiglio, con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Eventuali proposte non iscritte all'ordine del giorno possono essere deliberate solo nel caso in cui siano presenti tutti i consiglieri assegnati e vi sia l'assenso unanime degli stessi; deve comunque trattarsi di argomenti per i quali non è richiesto il parere di regolarità, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs 267/2000.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non è depositata, almeno quarantotto ore prima, ovvero ventiquattro ore prima in caso di urgenza, presso la Segreteria generale, con la documentazione necessaria per poter essere esaminata.
5. Le sedute del Consiglio possono essere sospese per non più di dieci ore. Qualora l'interruzione ecceda tale termine la seduta viene dichiarata chiusa e rinviata a nuova convocazione.

#### **Art. 57**

##### **Commissione di scrutinio**

1. In apertura di seduta, il Presidente della Provincia designa la Commissione di scrutinio, composta da tre consiglieri presenti, di cui almeno uno della minoranza. La Commissione verifica il computo delle votazioni effettuate per alzata di mano, per appello nominale o con sistemi elettronici; procede allo spoglio delle schede relative alle votazioni a scrutinio segreto; attesta la regolarità delle procedura e dei risultati della votazione.
2. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, i risultati sono sottoscritti dagli scrutatori e depositati presso la Segreteria generale, insieme alle schede di votazione.

#### **Art. 58**

##### **Trattazione urgente di argomenti non iscritti all'ordine del giorno**

1. Il Consiglio non può deliberare, né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
2. Ciascun consigliere ha facoltà di presentare per iscritto, non oltre 24 ore prima dello svolgimento del Consiglio, richieste di chiarimenti al Presidente su questioni o fatti di particolare interesse locale o generale intervenuti nei giorni successivi l'invio della convocazione del Consiglio.
3. La discussione sugli argomenti ammessi dal Presidente della Provincia non potrà durare più di 5 minuti complessivi e si terrà in apertura dei lavori di ogni seduta.
4. In caso di dissenso sulla discussione degli argomenti ammessi dal Presidente della Provincia deciderà il Consiglio provinciale con votazione palese e senza discussione.

#### **Art. 59**

##### **Iscrizione a parlare**

1. I Consiglieri che intendono intervenire alla discussione lo comunicano al Presidente della Provincia che concede loro la parola secondo l'ordine di iscrizione.

2. I Consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine d'iscrizione, dandone avviso al Presidente della Provincia.
3. Il Consigliere iscritto assente dall'aula al momento del suo turno non ha più diritto ad intervenire.

## Art. 60

### Discussione - norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente della Provincia dà, nell'ordine di prenotazione, la parola ai Consiglieri che hanno chiesto di intervenire, per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Il Presidente della Provincia può opportunamente alternare l'ordine degli interventi secondo l'appartenenza degli oratori a Gruppi diversi.
3. Per l'illustrazione di pratiche complesse, su richiesta del relatore, è concesso dal Presidente della Provincia, un intervento di durata maggiore, comunque non superiore a venti minuti. Analoga facoltà può essere concessa anche ad un consigliere oratore, per ogni singolo gruppo, in occasione della trattazione di argomenti di assoluta rilevanza e complessità quali, ad esempio i bilanci preventivi e consuntivi, i piani territoriali, i piani regolamentari in genere, ed altri argomenti ritenuti tali dalla conferenza dei capigruppo. La durata degli interventi relativi sarà precisata dalla precitata conferenza in accordo con il Presidente della Provincia cui spetta comunque la decisione finale in proposito.
4. Su ciascun argomento, nessun Consigliere può prendere la parola più di due volte. Il secondo intervento non può superare il limite di cinque minuti.
5. Il Presidente della Provincia e il Consigliere delegato per materia possono intervenire brevemente in qualsiasi momento della discussione.
6. Il Presidente della Provincia e il relatore possono replicare in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
7. Il Presidente della Provincia, dopo che su un argomento sono intervenuti tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.
8. Il Consiglio, su proposta del Presidente della Provincia o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio. Ciò può avvenire tuttavia a condizione che almeno un rappresentante per gruppo abbia avuto la possibilità di esprimersi, ovvero vi abbia rinunciato.
9. Quando l'intervento eccede il tempo stabilito, il Presidente della Provincia invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può togliergli la parola.
10. Nessun intervento può essere sospeso e rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
11. Gli interventi dei consiglieri delegati non devono superare il tempo strettamente necessario per una compiuta e sintetica illustrazione degli argomenti. Spetta al Presidente della Provincia vigilare sull'applicazione della presente norma.
12. All'esito della discussione ciascun gruppo può illustrare le ragioni del voto mediante dichiarazione espressa, di norma, dal capogruppo o persona da lui delegata per un tempo non superiore a cinque minuti. Parimenti può illustrare le ragioni del proprio voto il Consigliere dissenziente.

## **Art. 61**

### **Fatto personale e richiamo al regolamento**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; spetta al Presidente della Provincia decidere se il fatto sussista o meno.
3. L'intervento per fatto personale non può superare, di norma, salvo diversa valutazione del Presidente della Provincia, i cinque minuti.
4. Il Presidente della Provincia può togliere la parola se il Consigliere si discosta dalla trattazione del fatto personale.
5. In qualsiasi momento il Consigliere può chiedere la parola per richiamare le norme del regolamento qualora riscontri che il Consiglio se ne sia discostato.

## **Art. 62**

### **Mozione d'ordine**

1. Sono mozioni d'ordine quelle concernenti:
  - l'ordine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
  - la questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi; nel corso di una seduta la questione pregiudiziale sul medesimo argomento può essere presentata una sola volta;
  - la domanda di sospensiva, cioè che la discussione debba rinviarsi.
2. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulle questioni iscritte all'ordine del giorno e ne determinano la sospensione.
3. Le mozioni d'ordine sono votate per alzata di mano.

## **Art. 63**

### **Sospensione o rinvio di un argomento**

1. La sospensione o il rinvio di un argomento debbono essere proposti prima che si inizi la discussione.
2. Aperta la discussione, la sospensione e il rinvio possono essere ammessi soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
3. In tali casi la discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il Consiglio abbia deliberato in merito.

## **CAPO V**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO PROVINCIALE - IL VERBALE**

## **Art. 64**

### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Provinciale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente della Provincia di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

## Art. 65

### **Il verbale delle deliberazioni - redazione e firma resoconto degli interventi**

1. Per ogni seduta si riporta nel verbale di deliberazione: il giorno, l'ora e il luogo di svolgimento della stessa, le modalità e termini della convocazione; i componenti presenti e assenti, il nome del Presidente della Provincia e del Segretario; il nome degli scrutatori; l'oggetto della discussione; i nomi di coloro che intervengono nel dibattito e che rendono le dichiarazioni di voto; l'indicazione della votazione; la decisione dell'organo deliberante. I consiglieri possono chiedere che siano verbalizzati dichiarazioni o pareri ritenuti dagli stessi importanti, ancorché non scritti, ma resi sinteticamente con breve e chiara dettatura.
2. Nel caso di seduta segreta, il verbale di deliberazione deve essere redatto e pubblicato con le cautele del caso. In questo caso il verbale non è reso pubblico e rimane depositato presso la segreteria generale.
3. La proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio, gli emendamenti formulati in forma scritta e la votazione su di essi, costituiscono parte integrante del verbale di deliberazione.
4. La registrazione della seduta su qualsiasi supporto, rappresenta lo strumento istruttorio dell'attività di verbalizzante svolta dal Segretario Generale. Essa è conservata agli atti della seduta, ma non è considerata parte integrante del verbale di deliberazione. Se la registrazione è effettuata su supporto digitale segue le regole di conservazione previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D.Lgs n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. I Consiglieri possono ottenere l'integrale registrazione della seduta del consiglio, presentando richiesta per iscritto.
5. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportati a verbale, salvo richiesta dell'Amministratore o del pubblico ufficiale che partecipa alla seduta, che si ritenga offeso e comunque sotto dettatura di quest'ultimo.
6. I verbali della deliberazione della seduta precedente non vengono sottoposti all'approvazione tramite votazione in assemblea, ma trasmessi informatizzati ai consiglieri. Quest'ultimi possono richiedere precisazioni su verbali precedenti relativamente ai propri interventi, purché non entrino nel merito delle dichiarazioni.
7. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Segretario Generale, che ne attesta l'esattezza e l'autenticità, e dal Presidente della Provincia che completa la regolarità degli stessi. I verbali delle deliberazioni sono rilegati in volumi e scansionati con cadenza semestrale. Copia degli Atti del Consiglio viene trasmessa annualmente ai Consiglieri tramite CD.

## PARTE IV LE DELIBERAZIONI

### CAPO I LE DELIBERAZIONI

#### Art. 66

##### Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio deve contenere tutti gli elementi necessari per essere valido. Tutti gli atti devono essere motivati. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica e/o contabile, rispettivamente del responsabile del Servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione e gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del Servizio Finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo.
2. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere, precisandone i motivi.
3. I pareri e le attestazioni non sono richiesti per gli atti di contenuto esclusivamente politico, di natura confermativa o riproduttiva di altri atti, o privi di contenuto dispositivo.
4. Qualora nel corso del dibattito vengano presentati emendamenti al testo della deliberazione, questi - se necessario - dovranno avere preventivamente acquisito i pareri di legge a pena di inammissibilità. Il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione.
5. I pareri e le attestazioni non sono richiesti sulle modifiche o emendamenti modificativi, soppressivi o sostitutivi inseriti nel corso della discussione in Consiglio all'originario testo delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno; in caso di loro approvazione, l'intera responsabilità delle modifiche apportate al testo originario e le relative conseguenze sull'intero atto sono poste ad esclusivo carico del Consiglio che le ha approvate. Qualora il Consiglio lo ritenga, può acquisire sulle modifiche o emendamenti che intendono apportare i pareri di cui al comma uno aggiornando la votazione e il consiglio ad altra data.
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario provinciale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente formale, senza alterarne il contenuto.

## CAPO II LE VOTAZIONI

### Art. 67

#### Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge o lo Statuto dispongano diversamente.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - La votazione è effettuata sulla intera proposta di deliberazione, salvo che un Consigliere richieda che la votazione sia fatta sulle singole parti del dispositivo ovvero sui singoli articoli.
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri abbia richiesto che siano votati per punti, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
  - Nel caso di mozioni, qualora siano distinte in più parti aventi ciascuna un proprio significato, il Presidente della Provincia, di sua iniziativa o su richiesta di un Consigliere, può disporre la votazione per parti separate; Qualora la proposta di deliberazione o la mozione sia stata sottoposta a votazione per parti separate, è necessario votare l'atto anche nel suo complesso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### Art. 68

#### Votazioni in forma palese e per appello nominale

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o mediante utilizzo del sistema di votazione elettronico.
2. Il Presidente della Provincia pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario provinciale, il Presidente della Provincia ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente della Provincia, i Consiglieri scrutatori.
5. Il Presidente della Provincia, qualora ritenga che permangano i dubbi sul risultato, può disporre la votazione per appello nominale.
6. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente della Provincia o di almeno un quinto dei Consiglieri.
7. Il Segretario Provinciale effettua l'appello, in ordine alfabetico, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente della Provincia, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
8. Il consigliere può rispondere all'appello nominale fino al momento precedente la chiusura della votazione.
9. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## Art. 69

### Votazioni segrete

1. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata mediante schede, munite del sigillo della Provincia, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento distribuite per ordine del Presidente della Provincia ai Consiglieri e da ciascuno di questi depositate nell'urna.
2. nel caso di votazioni elettive ciascun Consigliere riporta nella scheda il nome o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. L'indicazione nella scheda di nominativi in sovrannumero rispetto al previsto determina la nullità della scheda.
4. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che nel numero dei candidati deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente della Provincia stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente della Provincia, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente della Provincia, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.



8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente della Provincia annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. La votazione a scrutinio segreto deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
10. Dello spoglio delle schede è redatto verbale firmato dal Presidente della Provincia, dagli scrutatori e dal Segretario, portante il numero dei presenti, dei votanti, degli astenuti, delle schede valide, nulle, bianche, dei voti assegnati a ciascun candidato.

## Art. 70

### Numero necessario per la validità delle deliberazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto e dal presente Regolamento, per i quali si richiede un quorum particolare, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in una delle sedute successive.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, decide la Commissione di scrutinio, seduta stante. Il Presidente del Consiglio può concedere la parola al solo Consigliere che solleva la contestazione. Le schede contestate sono conservate negli Uffici dell'Ente per sessanta giorni a decorrere dall'avvenuta esecutività della deliberazione.
6. Qualora la legge o i regolamenti prevedano la rappresentanza delle minoranze, si procederà con il voto limitato.
7. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. La deliberazione non approvata può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. La deliberazione respinta non può essere ripresentata nei sessanta giorni successivi.
8. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente della Provincia conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
9. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**CAPO III**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 71**

**Rinvio ad altre disposizioni normative**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni e le norme del Testo unico degli enti locali, nonché le altre leggi vigenti e lo Statuto della Provincia.

**Art. 72**

**Questioni interpretative**

1. In merito alle eventuali questioni che insorgano per ciò che attiene allo svolgimento delle sedute consiliari e che non siano univocamente risolvibili alla stregua di quanto previsto dal presente Regolamento, dalle leggi e dallo statuto, decide il Presidente, sentiti i capigruppo, salvo appello al Consiglio qualora la decisione del Presidente venga da taluno dei Consiglieri contestata.
2. In quest'ultima ipotesi il Presidente del Consiglio concederà la parola ad un solo oratore che intenda opporsi; dopo di che si pronuncerà il Consiglio seduta stante.

**Art. 73**

**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga le precedenti compilazioni, entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio Provinciale per quindici giorni consecutivi, al fine di portare a conoscenza degli interessati l'entrata in vigore dello stesso e determinare il termine iniziale per l'eventuale impugnazione, nonché sul sito informatico della Provincia.