



## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. .... del .....

## **INDICE**

### **CAPO I - Disposizioni preliminari**

Art. 1 - Materia del regolamento

Art. 2 - Diffusione

### **CAPO II - Riunioni del Consiglio Provinciale. Convocazione e altre norme generali**

Art. 3 - Sede e sedute

Art. 4 - Convocazione e Ordine del giorno

Art. 5 - Termini e modalità della convocazione

Art. 6 - Numero legale per la validità delle sedute

Art. 7 - Sedute pubbliche e riservate. Riprese e registrazioni.

Art. 8 - Presidenza e disciplina delle sedute

### **CAPO III - Svolgimento delle sedute**

Art. 9 - Comunicazioni e interventi

Art. 10 - Trattazione degli argomenti all'Ordine del giorno e di oggetti non iscritti

Art. 11 - Obbligo di astensione

Art. 12 - Relazione sulle proposte e apertura della discussione

Art. 13 - Disciplina della discussione

Art. 14 - Numero degli interventi

Art. 15 - Fatto personale

Art. 16 - Questione pregiudiziale e domanda di sospensione

Art. 17 - Emendamenti sulle proposte di deliberazioni

Art. 18 - Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto

Art. 19 - Forme e modalità di votazione

Art. 20 - Ordine di votazione

Art. 21 - Esito delle votazioni

Art. 22 - Adozione degli atti

### **CAPO IV - Verbalizzazione dei lavori del consiglio**

Art. 23 – Il segretario

Art. 24 - Verbali delle sedute consiliari

Art. 25 - Firma ed approvazione dei verbali

### **CAPO V – Interrogazioni e Ordini del Giorno**

Art. 26 - Finalità

Art. 27 - Interrogazioni e Ordini del Giorno

### **CAPO VI - Gruppi Consiliari**

Art. 28 - I gruppi consiliari

Art. 29 - Commissione dei Capi gruppo

### **CAPO VII - Garanzie per l'esercizio delle funzioni consiliari**

Art. 30 - Accesso agli atti e alle informazioni

Art. 31 – Rimborsi spese ai Consiglieri

### **CAPO VIII - Disposizioni finali e transitorie**

Art. 32 - Rinvio ad altre disposizioni normative

Art. 33 - Questioni interpretative

## **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 e il segretario generale.

### **Art. 2 Diffusione**

1. Il Presidente informa i Consiglieri neo eletti, in occasione della seduta di insediamento, che copia del regolamento è pubblicata sul sito istituzionale della Provincia.

2. Oltre che presso la segreteria, una copia del regolamento è posta nella sala consiliare, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

## **Capo II - Riunioni del Consiglio Provinciale. Convocazione e altre norme generali**

### **Art. 3 Sede e sedute**

1. Le riunioni hanno luogo nella sede provinciale; per particolari argomenti, può essere convocata apposita seduta anche fuori dalla sede.

2. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio, salvo motivato impedimento.

### **Art. 4 Convocazione e Ordine del giorno**

1. La convocazione è disposta dal Presidente della Provincia, con l'elenco degli oggetti da trattare.

2. Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio, nei termini di cui all'art. 39, comma 2 del Testo Unico degli Enti Locali, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, arrotondato aritmeticamente e senza computare il presidente.

### **Art. 5 Termini e modalità della convocazione**

1. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, è consegnato ai consiglieri, al loro domicilio o all'indirizzo dagli stessi segnalato, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. L'avviso si intende regolarmente consegnato se inviato mediante strumenti elettronici che accertino la ricezione. In alternativa, l'avviso può essere inviato all'indirizzo di posta elettronica ordinaria espressamente indicato e autorizzato dal consigliere.

2. In casi di straordinaria urgenza, sentiti i capigruppo, la convocazione può essere consegnata ventiquattro ore prima; entro tale termine può comunque essere integrato l'elenco degli oggetti da trattare, con le modalità previste dal presente articolo per la consegna dell'avviso di convocazione.

3. L'avviso, oltre all'elenco degli argomenti da trattare, deve contenere la data e l'orario d'inizio in prima e in seconda convocazione e il luogo della seduta. La seduta in seconda convocazione non può essere fissata prima di un'ora dall'orario previsto prima convocazione.

4. Gli atti documentati, relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, sono depositati presso la segreteria generale contestualmente all'invio della convocazione.

### **Art. 6 Numero legale per la validità delle sedute**

1. Le sedute in prima convocazione sono valide, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 10 comma 1, quando è presente la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il

presidente. In seconda convocazione, le sedute sono valide quando è presente un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il presidente.

2. La seduta è dichiarata aperta dal Presidente, previa constatazione del numero legale.

3. Il Presidente, qualora nel corso della seduta venga a mancare il numero legale previsto in prima convocazione, può disporre la sospensione per un tempo non superiore a quindici minuti; trascorso inutilmente tale termine, dichiara sciolta la seduta ovvero dispone che, decorsa un'ora la seduta riprenda in seconda convocazione ricorrendone i presupposti.

4. I Consiglieri che si assentano dall'aula in via definitiva devono comunicarlo al Segretario perché ne prenda nota nel verbale.

#### **Art. 7 Sedute pubbliche e riservate. Riprese e registrazioni. Sedute in videoconferenza.**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

2. Il Presidente dispone che i lavori del consiglio siano riservati quando emerga la necessità di riferire informazioni coperte dal segreto o tutelate ai sensi della vigente disciplina sui dati personali. Le sedute sono comunque riservate quando si discute in merito alle qualità morali delle persone.

3. Le riprese audiovisive delle sedute da parte di giornalisti, fotoreporter, operatori di testate giornalistiche ed emittenti televisive, attenendo all'esercizio del diritto di cronaca, sono di norma consentite, anche senza il consenso degli interessati, previa comunicazione verbale del loro intendimento al Presidente.

4. Non sono ammesse riprese audio o audiovisive delle sedute a fini privati, fatta salva la ripresa da parte del consigliere del proprio intervento.

5. Il Presidente, nell'ambito delle proprie competenze di gestione delle sedute, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audiovisive ove lo ritenga opportuno per ragioni di tutela della riservatezza e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechi pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

6. In ogni caso non sono ammesse le riprese audiovisive quando le sedute si svolgono in forma segreta.

7. Salvo quanto previsto dal comma precedente, è autorizzata la ripresa e la diffusione delle attività del consiglio mediante strumenti telematici, nella modalità cd. "in streaming", previa informazione al consiglio e ai presenti.

8. Sentito il parere dei capigruppo consiliari e del segretario generale, il Presidente può disporre, in relazione ad oggettive difficoltà di svolgimento della seduta in presenza, che essa si svolga in videoconferenza purché risulti possibile identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute, venga garantito lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e sia data adeguata e tempestiva pubblicità delle sedute.

#### **Art. 8 Presidenza e disciplina delle sedute**

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. È consigliere anziano il componente del consiglio con la più alta cifra elettorale ponderata.

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. 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 capigruppo in corso di seduta e dopo che siano stati inutilmente richiamati almeno tre volte.

4. Il pubblico presente alle sedute deve rimanere nello spazio ad esso riservato, senza parlare ed astenendosi dal manifestare in qualunque modo approvazione o disapprovazione.

5. Il Presidente, nell'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo, ha la facoltà di sospendere e sciogliere la seduta.

### **Capo III - Svolgimento delle sedute**

#### **Art. 9 Comunicazioni e interventi**

1. Il Presidente fa le comunicazioni che ritenga opportuno portare a notizia del consiglio, anche senza previa iscrizione all'ordine del giorno dei lavori della seduta.

2. Il Presidente può dare la parola anche a singoli consiglieri, per comunicazioni urgenti.

#### **Art. 10 Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e di oggetti non iscritti**

1. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e designa, tra i consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di accertare i risultati delle votazioni effettuate. Almeno uno degli scrutatori designati deve appartenere alla minoranza. La presenza degli scrutatori è obbligatoria in caso di scrutinio segreto. Lo scrutatore che si assenta deve dare immediata comunicazione alla Presidenza e viene sostituito con un altro designato dal Presidente.

2. La trattazione delle interrogazioni è svolta, all'inizio o al termine della seduta, indipendentemente dalla verifica del numero legale. In caso di assenza del proponente l'interrogazione viene rinviata e iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta.

3. Dopo le eventuali comunicazioni ed interventi di cui all'articolo precedente, il presidente pone in trattazione gli altri argomenti all'ordine del giorno.

4. Il Presidente, specificandone i motivi, può rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta, previa votazione del consiglio. Il Presidente può altresì disporre, per giustificati motivi, variazione all'ordine dei lavori.

5. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno, quando sia iniziata, può essere sospesa dal Presidente che ne dispone la successiva prosecuzione, per ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta oppure di una seduta seguente.

6. Gli atti e i documenti relativi a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono di norma posti a disposizione dei consiglieri, in formato digitale.

7. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio e all'Assemblea dei Sindaci che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'articolo 49 del Testo unico degli enti locali.

8. Il Presidente può in ogni momento ritirare un oggetto, rinviandolo ad altra seduta.

#### **Art. 11 Obbligo di astensione**

1. I Consiglieri debbono uscire dalla sala delle sedute durante la trattazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

#### **Art. 12 Relazione sulle proposte e apertura della discussione**

1. Quando si proceda a trattare una proposta, il presidente della Provincia o il consigliere delegato ne espongono i principali contenuti, avvalendosi eventualmente della collaborazione del segretario generale o dei dirigenti.

2. Quando sia stata conclusa la relazione, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare i consiglieri.

### **Art. 13 Disciplina della discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare su un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.

2. I Consiglieri non possono interloquire mentre altri ha parola; durante i loro interventi devono attenersi all'oggetto posto in discussione

3. Il Presidente richiama i consiglieri che non si attengono alle disposizioni di cui al comma precedente; dopo tre richiami, il Presidente interdice loro la parola.

### **Art. 14 Numero degli interventi**

1. I Consiglieri, di norma, possono intervenire una sola volta nella discussione relativa allo stesso argomento, per una durata non superiore a 15 minuti. Nelle discussioni concernenti il bilancio di previsione o il rendiconto è ammesso un secondo intervento della durata non superiore a 10 minuti.

2. I Consiglieri possono chiedere la parola per intervenire, in qualsiasi momento, per fatto personale o per richiamo all'osservanza del regolamento.

3. Quando il Presidente ritenga di non accogliere la richiesta avanzata ai sensi del comma che precede, e il richiedente insista, sono ammessi a parlare un consigliere a favore ed uno contro; dopo di che, decide il consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.

### **Art. 15 Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse; il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve specificare in che cosa lo stesso consiste.

### **Art. 16 Questione pregiudiziale e domanda di sospensione**

1. La questione pregiudiziale ha per oggetto la richiesta di non discutere un determinato argomento posto all'ordine del giorno.

2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta di rinvio di una discussione o di una deliberazione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.

4. Dopo il proponente possono parlare soltanto un consigliere a favore ed uno contro.

5. L'accoglimento o il rigetto delle questioni proposte è deciso dal Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.

### **Art. 17 Emendamenti sulle proposte di deliberazioni**

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta di deliberazione o nel corso della discussione e sino a che questa non sia dichiarata chiusa, possono essere presentati da ciascun consigliere emendamenti concernenti l'argomento; tali proposte sono votate subito dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine della loro presentazione.

2. Gli emendamenti, debbono essere redatti per iscritto, firmati e presentati al Presidente, il quale ne dà lettura.

3. Il proponente può rinunciare alla sua proposta o al suo emendamento in qualsiasi momento fino a che il Presidente non dichiara chiusa la discussione.

4. Il Presidente, su richiesta di almeno un capogruppo, può disporre la sospensione della seduta per consentire l'eventuale aggregazione di emendamenti da sottoporre al voto.

### **Art. 18 Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto**

1. Il Presidente, quando sull'argomento non vi siano altri consiglieri che intendano parlare, dichiara chiusa la discussione; dopo di che hanno facoltà di parlare unicamente il Presidente della Provincia o il relatore, per replicare conclusivamente, per non più di dieci minuti.

2. Dopo la replica di cui al comma precedente, non può essere concessa la parola che per dichiarazioni di voto di durata non superiore a cinque minuti; hanno facoltà di chiederla un consigliere per ogni gruppo. Tale facoltà spetta anche al consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene.

### **Art. 19 Forme e modalità di votazione**

1. Le votazioni sono di norma palesi; hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.

2. La votazione per appello nominale è adottata quando la disponga il Presidente o la domandino motivatamente almeno due Consiglieri. Per tale votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no"; il segretario fa l'appello e annota i voti.

3. Quando si tratta della nomina di persone, la votazione è segreta e viene effettuata mediante l'uso di schede che vengono deposte singolarmente nell'apposita urna in esito ad appello nominale; si può procedere in forma palese, quando nessuno dei presenti si oppone, nel caso vi siano proposte nominative condivise. Se la votazione si riferisce alla nomina di più persone, per effettuarla in forma palese occorre altresì che ciascun consigliere intenda procedere mediante una unica espressione di voto indifferenziata per tutte le persone da nominare.

4. Quando si deve procedere alla votazione di oggetti complessi e articolati il consiglio, su richiesta di un consigliere, accolta dal proponente e approvata dal consiglio stesso, può procedere per parti, ovvero per singoli articoli o per punti del dispositivo. Sulla richiesta non è ammessa la discussione; possono intervenire soltanto un consigliere a favore ed uno contro.

5. Qualora la votazione sia avvenuta per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo, al termine si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità nel testo quale risulta dalle votazioni parziali.

6. Con una sola votazione possono essere adottati provvedimenti distinti, quando abbiano contenuto analogo ovvero siano collegati nel fine.

7. Sia la votazione palese che quella segreta possono avere luogo mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto delle norme di legge e del presente regolamento.

### **Art. 20 Ordine di votazione**

1. L'ordine di votazione è il seguente:

- la questione pregiudiziale, per la quale un dato argomento non deve discutersi;
- la questione sospensiva, per la quale la discussione deve rinviarsi ad altra seduta;
- gli emendamenti, dando la precedenza agli emendamenti soppressivi, poi a quelli modificativi, ed infine a quelli aggiuntivi;
- la proposta principale.

### **Art. 21 Esito delle votazioni**

1. Il Presidente, terminate le votazioni, ne proclama l'esito.

2. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari, può essere posta nuovamente in votazione, per una sola volta, nella stessa seduta. La deliberazione che, anche in seconda votazione, abbia ottenuto un numero pari di voti contrari e favorevoli, senza contare gli astenuti, si considera non approvata.

3. Quando una votazione sia dubbia nel suo risultato, il Presidente la fa immediatamente ripetere

nel modo che ritiene più opportuno.

### **Art. 22 Adozione degli atti**

1. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvi i casi di maggioranze qualificate previsti dalla Legge o dallo Statuto. Le astensioni non si computano per determinare la maggioranza dei voti favorevoli.

2. Nel caso le deliberazioni riguardino la nomina di persone, sono comunque eletti i candidati che riportano il maggior numero di voti sino a coprire i posti previsti; in caso di parità di voti sono eletti i più anziani di età.

3. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun consigliere di minoranza, saranno dichiarati eletti - in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza - colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti; in caso di parità di voti degli eletti di maggioranza, si considerano ultimi eletti i più anziani di età.

4. Nella determinazione della maggioranza richiesta per la dichiarazione di immediata eseguibilità delle deliberazioni, si considerano componenti i consiglieri effettivamente in carica. Si applica l'art. 11 c. 3 del d.lgs. 235/2012.

## **Capo IV – Segreteria del consiglio**

### **Art. 23 Il segretario**

1. Il Segretario generale della Provincia partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione. In caso di sua assenza o impedimento, è sostituito dal Vice Segretario generale o dal dirigente eventualmente incaricato per la sostituzione di quest'ultimo. Nel corso della seduta, in caso di temporanea assenza o impedimento del Segretario generale o di chi legalmente lo sostituisce, assume le funzioni di segretario il consigliere designato dal Presidente.

### **Art. 24 Verbali delle sedute consiliari**

1. Il Consiglio produce i propri atti in formato digitale ed utilizza le tecnologie informatiche con obiettivi di efficienza e di progressivo abbandono dell'uso della carta.

2. Il Segretario provvede alla redazione del processo verbale delle singole deliberazioni e degli altri argomenti che vengono discussi e votati dal Consiglio. Il Segretario ha facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente della Provincia di sua fiducia; può altresì disporre che assista alla seduta altro personale della segreteria generale, per prestare attività ausiliaria.

3. Ciascun verbale contiene la data e il luogo della riunione, l'indicazione del Presidente e dei Consiglieri presenti e del Segretario, il testo dell'argomento trattato, le modalità e l'esito della votazione con l'indicazione dei Consiglieri contrari, degli astenuti e di coloro che, pur presenti in aula, dichiarano di non partecipare alla seduta e alle operazioni di voto. Nel verbale vengono indicati i nominativi dei consiglieri intervenuti alla discussione e allegati gli interventi e le dichiarazioni di voto dei consiglieri che lo richiedano consegnandone copia al segretario. Il verbale riporta sinteticamente, se formulate, le motivazioni dell'astensione o del voto contrario.

4. I verbali sono redatti garantendo il rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali; in particolare le informazioni soggette a tutela sono inserite in allegati riservati non soggetti a pubblicazione.

5. L'insieme dei verbali di cui al precedente comma 2 costituisce il verbale di seduta.

6. Le sedute del consiglio sono di norma soggette a registrazione audio, fatto salvo per gli oggetti o le parti di discussione dichiarate riservate. Il segretario generale di concerto con i servizi



informatici definisce le modalità di conservazione delle tracce audio digitali che, in ogni caso, sono messe a disposizione dei consiglieri, senza essere divulgabili, entro i successivi 10 giorni.

#### **Art. 25 Firma ed approvazione dei verbali**

1.I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, pubblicati all'albo pretorio e resi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente.

2.La segreteria informa della loro pubblicazione i consiglieri che entro i successivi trenta giorni possono far pervenire osservazioni e richieste di integrazioni o modifiche. Decorso tale termine i verbali si intendono approvati a tutti gli effetti.

3.In caso di presentazione di osservazioni o rilievi, l'approvazione del verbale interessato è iscritto all'ordine del giorno del primo consiglio utile; il consiglio decide sulle eventuali modifiche da apportare al verbale. Le osservazioni e i rilievi possono riguardare esclusivamente la modalità di redazione dei verbali e in nessun modo la loro materia.

### **Capo V – Interrogazioni e Ordini del giorno**

#### **Art. 26 Finalità**

1. Ciascun Consigliere, per esplicitare il diritto alla informazione e le sue funzioni di controllo e di indirizzo, può presentare interrogazioni e ordini del giorno, su argomenti che riguardano l'attività della Provincia.

#### **Art. 27 Interrogazioni e Ordini del giorno**

1.L'interrogazione, presentata per iscritto al Presidente, consiste nella domanda se, per quanto risulta al presidente della Provincia, un fatto sia vero, o se alcuna informazione sia pervenuta ovvero sia esatta, se siano stati adottati o si intendano adottare provvedimenti su oggetti determinati.

2.Le interrogazioni vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile. Alle interrogazioni risponde oralmente o per iscritto il Presidente della Provincia o il Consigliere delegato, competente in relazione alla materia. La risposta orale avviene alla presenza dell'interrogante che ha facoltà di dare lettura dell'interrogazione e di illustrarla.

3.L'interrogante, ottenuta risposta, parla per dichiarare se sia o no soddisfatto e per quali ragioni, senza successivo dibattito.

4.L'ordine del giorno, presentato per iscritto al Presidente consiste in una proposta motivata volta a promuovere una deliberazione oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi, prioritariamente su materie di competenza provinciale o di diretto interesse del territorio provinciale.

5.Quando siano stati presentati ordini del giorno, eventuali testi sullo stesso argomento possono essere proposti non oltre l'inizio della seduta. Eventuali emendamenti possono invece presentarsi fino a che il Presidente non dichiara chiusa la discussione; il proponente ha peraltro facoltà di chiedere che l'ordine del giorno venga votato prioritariamente nel testo da lui presentato ovvero con gli emendamenti sui quali ritiene di concordare.

6.Indipendentemente dal numero dei firmatari, l'ordine del giorno è illustrato solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari. La discussione è aperta dal proponente che può parlare, come tutti gli altri componenti per non più di quindici minuti. In alternativa al Presidente della Provincia può parlare il consigliere da lui delegato. Chiusa la discussione e l'eventuale replica del presentatore per non più di 5 minuti, è consentita solo la dichiarazione di voto per non più di 3 minuti.

7.Gli ordini del giorno devono essere posti in discussione non oltre la seconda seduta successiva alla loro iscrizione, salvo ulteriore rinvio richiesto dalproponente.

8. Oltre agli ordini del giorno di cui ai commi precedenti, ciascun consigliere può presentare, in forma scritta, al Presidente durante la discussione, ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione.

9. Il Presidente, su richiesta di almeno un capogruppo, può disporre la sospensione della seduta per consentire l'eventuale aggregazione di ordini del giorno da sottoporre al voto.

## **Capo VI - Gruppi consiliari**

### **Art. 28 I gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo anche se composto da un solo consigliere.

2. I Consiglieri, anche nel corso del mandato amministrativo, possono far parte di un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale sono stati eletti, con l'accettazione del gruppo di nuova appartenenza; possono altresì costituire un nuovo gruppo, purché composto da almeno due Consiglieri. Può essere costituito un gruppo formato da un solo consigliere qualora acquisisca la denominazione, previa espressa autorizzazione, di un gruppo costituito presso il Parlamento della Repubblica.

3. Salvi i casi di cui al comma precedente, il consigliere che non intende far parte del gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto, viene iscritto al gruppo misto al quale competono le prerogative e le garanzie degli altri gruppi consiliari. Se non è istituito in sede di composizione iniziale dei gruppi, il gruppo misto può essere costituito, nel corso del mandato amministrativo, anche da un solo consigliere.

4. Durante la prima seduta, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza.

5. In mancanza di designazione, è considerato capogruppo ad ogni effetto di legge il consigliere che ha conseguito la più alta cifra individuale ponderata nella lista di appartenenza.

### **Art. 29 Capigruppo**

1. Il Presidente può convocare la conferenza dei capigruppo nei casi in cui ritenga che ciò possa rendere più funzionali ed efficienti i lavori del consiglio, in particolare in relazione alla prevista sottoposizione al consiglio di oggetti di particolare complessità.

## **CAPO VII - Garanzie per l'esercizio delle funzioni consiliari**

### **Art. 30 Accesso agli atti e alle informazioni**

1. I Consiglieri Provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. 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. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno altresì il diritto di accesso agli atti e di informazione nei confronti di consorzi, aziende, istituti ed enti dipendenti, ovvero partecipati a prevalente capitale pubblico nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

3. Nel caso di atti preparatori, anche interni, l'accesso è ammesso quando l'atto preparatorio è formato.

4. 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.

#### **Art. 31 Rimborsi spese ai Consiglieri**

1. I Consiglieri che abbiano la necessità di recarsi dal proprio luogo di residenza alla sede dell'ente al fine di esercitare il proprio mandato hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio nella misura corrispondente di un quinto del costo di un litro di benzina per ciascun chilometro. Si considerano necessari all'esercizio del mandato i viaggi per partecipare alle sedute del consiglio o di eventuali commissioni consiliari e per la presenza in sede per l'esercizio delle funzioni delegate. La medesima disciplina si applica al presidente.

2. Sono rimborsate con l'importo equivalente al costo del biglietto del mezzo pubblico le spese di viaggio dei consiglieri che si recano in missione per ragioni del loro mandato, previa autorizzazione del Presidente, qualora non siano utilizzabili autoveicoli dell'ente o mezzi pubblici.

#### **CAPO VIII - Disposizioni finali e transitorie**

#### **Art. 32 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. 33 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.