



**PROVINCIA DI TREVISO**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9/33765 del 28 marzo 2011; in vigore dal 19 maggio 2011.

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### CAPO I Oggetto e procedure di approvazione

|  |      |   |
|--|------|---|
| Art. 1 - Oggetto del regolamento .....       | pag. | 6 |
| Art. 2 - Approvazione del regolamento .....  |      | 6 |
| Art. 3 - Modificazione del regolamento ..... |      | 6 |

## TITOLO II LE ADUNANZE CONSILIARI

### CAPO I Il procedimento preliminare

|  |      |   |
|--|------|---|
| Art. 4 - Entrata in carica dei Consiglieri .....             | pag. | 7 |
| Art. 5 - Funzioni .....                                      |      | 7 |
| Art. 6 - La sede delle riunioni .....                        |      | 7 |
| Art. 7 - Sedute del Consiglio .....                          |      | 7 |
| Art. 8 - Convocazione della prima seduta del Consiglio ..... |      | 8 |
| Art. 9 - Modalità delle convocazioni .....                   |      | 8 |
| Art. 10 - Dell'avviso di convocazione .....                  |      | 9 |

### CAPO II Le adunanze

|   |      |    |
|---|------|----|
| Art. 11 - Compiti e poteri del Presidente .....             | pag. | 10 |
| Art. 12 - L'assistenza del Segretario Generale .....        |      | 10 |
| Art. 13 - Il verbale .....                                  |      | 10 |
| Art. 14 - Sedute .....                                      |      | 11 |
| Art. 15 - Astensione dei Consiglieri .....                  |      | 12 |
| Art. 16 - Partecipazione alle sedute .....                  |      | 12 |
| Art. 17 - Gettone di presenza e indennità di funzione ..... |      | 12 |
| Art. 18 - Scrutatori - Verifica del numero legale .....     |      | 13 |
| Art. 19 - Sedute pubbliche .....                            |      | 13 |
| Art. 20 - Sedute segrete .....                              |      | 13 |
| Art. 21 - Sedute aperte .....                               |      | 14 |
| Art. 22 - Disciplina dei Consiglieri .....                  |      | 14 |
| Art. 23 - Disordini o tumulti in aula .....                 |      | 14 |

|   |      |    |
|---|------|----|
| Art. 24 - Comportamento del pubblico nelle sedute .....               | pag. | 14 |
| Art. 25 - Partecipazione di funzionari e consulenti alle sedute ..... |      | 15 |

### CAPO III

#### Svolgimento delle riunioni consiliari

|   |      |    |
|---|------|----|
| Art. 26 - Ordine degli oggetti da trattare .....          | pag. | 15 |
| Art. 27 - Comunicazioni .....                             |      | 15 |
| Art. 28 - Trattazione degli argomenti .....               |      | 16 |
| Art. 29 - Interventi nella discussione .....              |      | 16 |
| Art. 30 - Divieti .....                                   |      | 16 |
| Art. 31 - Emendamenti .....                               |      | 16 |
| Art. 32 - Ritiro delle proposte e degli emendamenti ..... |      | 17 |
| Art. 33 - Discussione generale e particolare .....        |      | 17 |
| Art. 34 - Chiusura della discussione .....                |      | 17 |
| Art. 35 - Dichiarazione di voto .....                     |      | 17 |
| Art. 36 - Rinvio della trattazione .....                  |      | 18 |
| Art. 37 - Discussione dei bilanci di previsione .....     |      | 18 |

### CAPO IV

#### Le votazioni

|   |      |    |
|---|------|----|
| Art. 38 - I sistemi di votazione .....                      | pag. | 18 |
| Art. 39 - Votazione con sistema elettronico .....           |      | 18 |
| Art. 40 - La votazione per alzata di mano .....             |      | 19 |
| Art. 41 - Votazione per appello nominale .....              |      | 19 |
| Art. 42 - Votazione in forma segreta .....                  |      | 19 |
| Art. 43 - Votazione per parti .....                         |      | 20 |
| Art. 44 - Divieto di interventi durante le votazioni .....  |      | 20 |
| Art. 45 - Proclamazione dei risultati della votazione ..... |      | 20 |

### TITOLO III

#### DIRITTI DEI CONSIGLIERI

### CAPO I

#### Diritto di informazione

|  |      |    |
|--|------|----|
| Art. 46 - Diritti dei Consiglieri .....  | pag. | 21 |
| Art. 47 - Procedure per ottenere informazioni e in visione e in copia<br>atti e documenti diversi dalle deliberazioni..... |      | 21 |
| Art. 48 - Procedura per il rilascio di copia di deliberazioni<br>e di determinazioni .....                                 |      | 21 |
| Art. 49 - Esenzione dal bollo e dai diritti di segreteria .....  |      | 22 |

## CAPO II

### Diritto di iniziativa. Presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

|   |      |    |
|---|------|----|
| Art. 50 - Diritto di iniziativa .....   | pag. | 22 |
| Art. 51 - Mozione di sfiducia .....   |      | 23 |
| Art. 52 - Mozione d'ordine .....  |      | 23 |
| Art. 53 - Fatto personale .....   |      | 23 |
| Art. 54 - Interrogazioni .....  |      | 24 |
| Art. 55 - Interpellanze .....   |      | 24 |
| Art. 56 - Mozioni e risoluzioni .....   |      | 24 |
| Art. 57 - Ordini del giorno .....   |      | 25 |
| Art. 58 - Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno:<br>rifiuto del loro svolgimento ..... |      | 25 |

## TITOLO IV

### GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

#### CAPO I

##### I Gruppi Consiliari

|  |      |    |
|--|------|----|
| Art. 59 - Costituzione dei Gruppi Consiliari .....                         | pag. | 26 |
| Art. 60 - Sedi e dotazioni a disposizione dei Gruppi Consiliari .....      |      | 26 |
| Art. 61 - Suddivisione dello stanziamento assegnato ai Gruppi .....        |      | 27 |
| Art. 62 - Spese imputabili allo stanziamento assegnato ai Gruppi .....     |      | 27 |
| Art. 63 - Spese non imputabili allo stanziamento assegnato ai Gruppi ..... |      | 27 |
| Art. 64 - Impegno e liquidazione delle spese .....                         |      | 27 |

#### CAPO II

##### La Conferenza dei Capigruppo

|  |      |    |
|--|------|----|
| Art. 65 - La conferenza dei Capigruppo ..... | pag. | 28 |
|--|------|----|

#### CAPO III

##### Le Commissioni consiliari permanenti

|   |      |    |
|---|------|----|
| Art. 66 - Costituzione .....                              | pag. | 28 |
| Art. 67 - Attribuzioni delle Commissioni .....            |      | 28 |
| Art. 68 - Composizione e competenze .....                 |      | 29 |
| Art. 69 - Nomina delle Commissioni .....                  |      | 30 |
| Art. 70 - Partecipazione alle sedute .....                |      | 30 |
| Art. 71 - Sostituzioni .....                              |      | 31 |
| Art. 72 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni ..... |      | 31 |
| Art. 73 - Convocazione delle Commissioni .....            |      | 31 |
| Art. 74 - Sedute delle Commissioni .....                  |      | 32 |

|  |      |    |
|--|------|----|
| Art. 75 - Verbali delle sedute delle Commissioni .....                                     | pag. | 32 |
| Art. 76 - Commissione permanente per l'attuazione dello Statuto<br>e dei Regolamenti ..... |      | 33 |
| Art. 77 - Funzioni .....   |      | 33 |

#### **CAPO IV**

##### **Le Commissioni temporanee o speciali**

|  |      |    |
|--|------|----|
| Art. 78 - Le Commissioni temporanee o speciali ..... | pag. | 34 |
|--|------|----|

#### **TITOLO V**

##### **NOMINE E DESIGNAZIONI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

|  |      |    |
|--|------|----|
| Art. 79 - Nomine e designazioni di Consiglieri Provinciali ..... | pag. | 34 |
|--|------|----|

#### **TITOLO VI**

##### **PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI E DEL PROGRAMMA**

|   |      |    |
|---|------|----|
| Art. 80 - Pubblicità delle spese elettorali e del programma ..... | pag. | 35 |
|---|------|----|

#### **TITOLO VII**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

|                             |      |    |
|-----------------------------|------|----|
| Art. 81 - Abrogazione ..... | pag. | 35 |
|-----------------------------|------|----|

TITOLO I  
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

CAPO I  
Oggetto e procedure di approvazione

Art. 1  
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalla legge e dallo Statuto, l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Provinciale.
2. Il presente regolamento sostituisce e abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Provinciale ed entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
3. Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e non siano disciplinate dalle norme richiamate nel comma 1 decide il Presidente del Consiglio Provinciale, sentiti i Capigruppo.

Art. 2  
Approvazione del regolamento

1. Il Regolamento del Consiglio è approvato in seduta pubblica con il voto favorevole della maggioranza assoluta (15) dei Consiglieri assegnati.

Art. 3  
Modificazione del regolamento

1. Alle modifiche del Regolamento si applicano le disposizioni di cui all'art. 2.
2. Tutte le proposte di modifica dovranno essere sottoposte al preventivo esame da parte della Commissione permanente per l'attuazione dello Statuto e dei Regolamenti.

## TITOLO II LE ADUNANZE CONSILIARI

### CAPO I Il procedimento preliminare

#### Art. 4 Entrata in carica dei Consiglieri

1. I Consiglieri Provinciali entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio Provinciale la relativa deliberazione.
2. La deliberazione di surroga è dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 5 Funzioni

1. Le funzioni del Consiglio Provinciale sono di indirizzo e controllo nelle materie previste dalla legge e dallo Statuto.
2. L'indirizzo e il controllo si esercitano nei modi e nei termini di cui alla legge, allo Statuto e al presente regolamento.
3. Le relazioni annuali concernenti le attività della Provincia di cui all'art. 54 dello Statuto dovranno concludersi con le proposte di indirizzo per gli esercizi successivi, a conferma, modificazione, integrazione o sostituzione dell'ultima precedente approvata.
4. Tali relazioni costituiscono la sintesi del controllo le cui risultanze sono espresse nel dispositivo del provvedimento consiliare di approvazione.

#### Art. 6 La sede delle riunioni

1. Il Consiglio Provinciale si riunisce di norma nella sede della Provincia. Saranno esposte in permanenza, all'esterno della sede provinciale, la bandiera italiana, la bandiera veneta, la bandiera europea.

#### Art. 7 Sedute del Consiglio

1. Il Consiglio Provinciale si riunisce in seduta ordinaria e in seduta straordinaria.
2. La seduta ordinaria ha luogo almeno una volta ogni 30 giorni per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

3. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria entro 20 giorni dalla richiesta scritta di almeno un quinto (6) dei Consiglieri in carica o del Presidente della Giunta Provinciale, con la precisa indicazione degli argomenti da trattare, su richiesta del Collegio dei Revisori che intenda riferire su gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ovvero su iniziativa del Prefetto nei casi espressamente previsti dalla legge.

#### Art. 8

##### **Convocazione della prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Provinciale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 15 giorni dalla proclamazione.
2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Presidente della Provincia neo eletto, con invito da notificarsi almeno 5 giorni consecutivi prima di quello fissato per la seduta, ed è presieduta dal Consigliere anziano sino all'elezione del Presidente del Consiglio.
3. All'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Provinciale neoeletto sono iscritti i seguenti oggetti:
  - a) convalida degli eletti e contestuale surroga dei Consiglieri dichiarati ineleggibili;
  - b) elezione del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente;
  - c) giuramento del Presidente della Provincia;
  - d) comunicazione in ordine alla nomina del Vice Presidente e degli altri membri della Giunta Provinciale con indicazione delle rispettive deleghe.

#### Art. 9

##### **Modalità delle convocazioni**

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, di cui fa parte di diritto il Presidente della Giunta Provinciale.
2. La convocazione del Consiglio Provinciale in seduta ordinaria o straordinaria è fatta dal Presidente del Consiglio Provinciale con avvisi scritti da far pervenire al domicilio di ciascun Consigliere per plico raccomandato, via fax oppure a mezzo di strumenti informatici o telematici con modalità che assicurino l'avvenuta trasmissione, almeno 4 giorni consecutivi prima di quello fissato per la seduta.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Provinciali, copia dell'avviso di convocazione viene inviato anche al Presidente della Giunta Provinciale, agli Assessori, ai componenti il Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore Civico, ove istituito, e ai Dirigenti dell'Amministrazione provinciale.
4. In caso di urgenza gli avvisi di convocazione possono essere fatti pervenire al domicilio dei componenti il Consiglio tramite telefax o per plico raccomandato 48 ore prima dell'adunanza, escludendo dal conteggio le giornate festive e di chiusura della sede.
5. La convocazione del Consiglio è disposta anche su richiesta di un quinto (6) dei Consiglieri in carica o del Presidente della Giunta Provinciale. In tali casi la riunione del Consiglio, con trattazione dell'oggetto posto all'ordine del giorno, deve avere luogo entro 20 giorni dalla richiesta.

6. La presentazione della mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti (12) dei Consiglieri assegnati, costituisce richiesta di convocazione del Consiglio per l'argomento.
7. Essa viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
8. Nell'ordine del giorno sono iscritti, con precedenza, gli adempimenti previsti dalla legge o dallo Statuto, le proposte del Presidente della Giunta Provinciale, quindi quelle del Presidente del Consiglio Provinciale e delle Commissioni consiliari e dei singoli Consiglieri; queste ultime devono essere discusse entro i successivi 50 giorni.

#### Art. 10

#### **Dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere:
  - a) il giorno, l'ora e il luogo di convocazione;
  - b) l'indicazione se trattasi di prima o seconda convocazione;
  - c) l'indicazione se trattasi di seduta ordinaria o straordinaria;
  - d) l'eventuale indicazione dell'urgenza;
  - e) l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
  - f) la firma del Presidente del Consiglio Provinciale o di chi lo sostituisce legalmente;
  - g) la data dell'avviso.
2. L'avviso di convocazione può contenere l'indicazione degli oggetti inseriti all'ordine del giorno da trattare con urgenza nel corso della riunione.
3. Nel caso di invio a mezzo telegramma, telefax, strumenti informatici o telematici è sufficiente l'elencazione degli argomenti non ricompresi nel precedente ordine del giorno.
4. L'ordine del giorno viene disposto dal Presidente del Consiglio Provinciale, sentita di norma la Conferenza dei Capigruppo, salvo in motivati casi eccezionali.
5. Nessun oggetto può essere sottoposto alla discussione e alla deliberazione del Consiglio se non sia stato iscritto all'ordine del giorno e la relativa pratica, corredata dei documenti necessari per poter essere esaminata e dei prescritti pareri, non sia stata depositata almeno 48 ore prima presso la Segreteria Generale, escludendo dal computo i giorni festivi e di chiusura della sede.
6. A cura del Presidente del Consiglio viene data adeguata pubblicità della data di convocazione e degli argomenti in discussione mediante gli organi di informazione.

**CAPO II**  
**Le adunanze**

**Art. 11**

**Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale adempie ai compiti demandatigli dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio Provinciale presiede e dirige le riunioni, vi mantiene l'ordine, giudica sulla ammissibilità delle proposte, e in caso di mancata ammissione, fa esprimere l'Assemblea qualora lo richieda il proponente. Mette in discussione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, concede la parola secondo l'ordine delle richieste di intervento, modera la discussione, stabilisce la formula e l'ordine delle votazioni, ne proclama l'esito.
3. Il Presidente del Consiglio Provinciale ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza motivatamente facendone processo verbale.
4. Il Presidente del Consiglio Provinciale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
5. In caso di assenza o impedimento temporaneo il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vice Presidente.

**Art. 12**

**L'assistenza del Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale assiste alle sedute consiliari in qualità di funzionario verbalizzante. In sua assenza svolge le relative funzioni il Vice Segretario Generale, qualora sia stato nominato.
2. Su invito del Presidente del Consiglio Provinciale, il Segretario Generale fa l'appello nominale dei Consiglieri, tiene nota dei Consiglieri presenti e degli assenti in ciascuna seduta e dei voti riportati da ciascuna proposta, redige i verbali delle riunioni facendosi coadiuvare dal Vice Segretario Generale, qualora sia stato nominato, e da altri impiegati da lui indicati.
3. Può essere chiamato dal Presidente del Consiglio Provinciale a dare notizie, chiarimenti e pareri di legittimità. Qualora, nel corso della seduta, siano presentati emendamenti alla proposta di deliberazione iniziale, il Presidente del Consiglio Provinciale richiede il parere di legittimità al Segretario. Se gli emendamenti proposti richiedono un ulteriore esame di legislazione e giurisprudenza che il Segretario non può effettuare all'istante, il Presidente del Consiglio Provinciale propone il rinvio della trattazione del punto ad altra seduta.

**Art. 13**

**Il verbale**

1. Le sedute del Consiglio, ad eccezione di quelle segrete, sono registrate su idoneo supporto per essere successivamente trascritte.

2. Il verbale della seduta è steso in forma integrale a cura del Segretario Generale.
3. Esso deve contenere le seguenti indicazioni:
  - 1) giorno, mese, anno, luogo e ora di inizio della riunione;
  - 2) se si tratta di seduta ordinaria o straordinaria o d'urgenza;
  - 3) se si tratta di seduta pubblica o segreta;
  - 4) se si tratta di seduta convocata su determinazione del Presidente del Consiglio Provinciale, su richiesta del Presidente della Giunta Provinciale o di un quinto (6) dei Consiglieri, oppure su richiesta del Collegio dei Revisori o per ordine del Prefetto;
  - 5) l'attestazione di avvenuta convocazione da parte del Presidente del Consiglio Provinciale, o di chi ne fa le veci, a mezzo avvisi scritti fatti pervenire al domicilio dei Consiglieri;
  - 6) l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è chiamato a deliberare;
  - 7) i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti in rapporto al numero di Consiglieri assegnati alla Provincia e, per gli assenti, l'indicazione se l'assenza è giustificata;
  - 8) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia raggiunto il numero legale;
  - 9) la qualifica e il nome di chi assume la presidenza indicando, quando ne sia il caso, il motivo per cui la presidenza non è stata assunta dal Presidente del Consiglio Provinciale;
  - 10) l'indicazione di chi funge da Segretario;
  - 11) il sistema di votazione adottato;
  - 12) il numero dei votanti e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta e il numero delle schede bianche e non leggibili o nulle per altro motivo;
  - 13) i nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti, di quelli che per legge devono astenersi perché interessati dalla deliberazione, di quelli che hanno votato a favore e di quelli che hanno votato contro;
  - 14) il nome e cognome degli scrutatori;
  - 15) il riconoscimento dell'esito delle votazioni fatto dal Presidente del Consiglio Provinciale con l'assistenza degli scrutatori e la proclamazione del risultato delle votazioni fatta dal Presidente medesimo;
  - 16) l'indicazione dell'eventuale sospensione o scioglimento della seduta per motivi d'ordine;
  - 17) l'ordine di allontanamento, per chi sia causa di disordine, dalla seduta;
  - 18) la firma del Presidente del Consiglio Provinciale e del Segretario.
4. I processi verbali delle sedute segrete riporteranno le deliberazioni con le sole motivazioni necessarie alla loro giustificazione.

#### Art. 14

#### **Sedute**

1. Nel giorno e ora indicati nell'avviso di convocazione il Presidente del Consiglio Provinciale fa eseguire l'appello dal Segretario Generale.
2. Ove non sia stato raggiunto il numero legale per la validità dell'adunanza, il Presidente del Consiglio Provinciale dispone la ripetizione dell'appello anche più volte entro lo spazio di mezz'ora.

3. Qualora entro 30 minuti dall'ora fissata per la convocazione non fosse raggiunto il numero legale per poter dichiarare aperta l'adunanza, il Presidente del Consiglio Provinciale lo farà constatare a processo verbale e procederà a una nuova convocazione che avrà luogo in un giorno diverso e comunque non oltre i 10 giorni.

#### Art. 15

##### **Astenzione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri non possono prendere parte alla discussione e alle deliberazioni relative a liti o contabilità riguardanti enti, istituti o aziende dai medesimi amministrati o vigilati. Si devono altresì astenere qualora si tratti di interessi, liti o contabilità proprie o dei loro congiunti e affini fino al 4° grado, nonché, di conferire impieghi ai medesimi.
2. Quando si tratti di deliberare sopra le questioni indicate al comma 1, i Consiglieri sono tenuti ad allontanarsi dall'aula e gli stessi non sono computati nel numero richiesto per la validità dell'adunanza.

#### Art. 16

##### **Partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio. I Consiglieri impossibilitati per gravi cause fisiche permanenti a raggiungere autonomamente la sede devono essere messi in condizione di partecipare alle sedute.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire, oltre che tramite comunicazione scritta o telematica, anche in forma verbale, al Presidente del Consiglio Provinciale, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni si prende nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve avvisare il Segretario perché sia presa nota a verbale. La presa nota a verbale vale anche per il Consigliere che entra nella sala a seduta iniziata.
5. Gli Assessori Provinciali partecipano a tutte le sedute consiliari senza diritto di voto. Possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito e formulano proposte, emendamenti, mozioni, ordini del giorno.
6. Agli Assessori sono estese, se e in quanto applicabili, le disposizioni relative ai Consiglieri.
7. Nel mese di gennaio di ogni anno il Presidente del Consiglio Provinciale provvede all'invio agli organi di informazione locali con invito alla pubblicazione dell'elenco delle presenze e assenze in Consiglio di ciascun Consigliere.
8. Secondo quanto disposto dalla legge provvederà altresì alla pubblicazione della situazione patrimoniale dei Consiglieri.

#### Art. 17

##### **Gettone di presenza**

1. I Consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute di Consiglio e alle sedute delle Commissioni di cui sono membri.

## Art. 18

### **Scrutatori - Verifica del numero legale**

1. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente del Consiglio Provinciale dichiara valida la riunione e nomina tre scrutatori, dei quali almeno uno deve appartenere alla minoranza.
2. Gli scrutatori hanno il compito di assistere il Presidente del Consiglio Provinciale nell'accertamento dei voti risultanti da ciascuna votazione.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente del Consiglio Provinciale, che provvede a sostituirli.
4. In qualsiasi momento, anche a richiesta di un solo Consigliere, può essere effettuata la verifica del numero legale. Ove non vi sia il numero legale per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio Provinciale dispone la ripetizione dell'appello, anche più volte entro lo spazio di 10 minuti; qualora il numero legale non venga ricostituito entro tale periodo di tempo, il Presidente del Consiglio Provinciale lo farà constatare a processo verbale e procederà a una nuova convocazione che avrà luogo in un giorno diverso e comunque non oltre i 10 giorni.

## Art. 19

### **Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.
2. Le nomine e le designazioni che per legge e Statuto spettano al Consiglio Provinciale hanno luogo in seduta pubblica e a voto segreto.
3. Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese, i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti di carattere generale.

## Art. 20

### **Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni, concernenti persone, che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente le qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da fare ritenere dannosa, per la Provincia o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente del Consiglio Provinciale o di un Consigliere, delibera il passaggio a seduta segreta, dandone atto a verbale.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio e le funzioni di Segretario saranno svolte da un Consigliere designato. A verbale saranno riportati l'oggetto della discussione e l'esito dell'eventuale votazione.
4. Viene, altresì, sospesa la registrazione della discussione.

## Art. 21

### **Sedute aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio Provinciale può indire una seduta aperta del Consiglio, nella sua sede.
2. Tale seduta ha carattere straordinario e alla stessa possono essere invitati rappresentanti dello Stato, della Regione, di altri enti territoriali e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto di parola.
4. Durante le sedute aperte del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico della Provincia.

## Art. 22

### **Disciplina dei Consiglieri**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze occupando i posti a loro assegnati e assumendo comportamenti consoni alla funzione che rivestono.
2. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, o pronunci parole tali da turbare il buon andamento dei lavori consiliari, il Presidente del Consiglio Provinciale lo richiama all'ordine.
3. Qualora il Consigliere, dopo almeno tre richiami all'ordine, continui a tenere un comportamento tale da impedire il regolare proseguimento della seduta, il Presidente del Consiglio può procedere all'espulsione del Consigliere dall'aula.

## Art. 23

### **Disordini o tumulti in aula**

1. Quando sorgono disordini nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente del Consiglio Provinciale, questi sospende la seduta. Se, ripresa la seduta, il disordine prosegue, il Presidente del Consiglio Provinciale può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure scioglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato.

## Art. 24

### **Comportamento del pubblico nelle sedute**

1. Il pubblico presente alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non potranno essere introdotti nella sala cartelli e striscioni.
3. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente del Consiglio Provinciale può disporre lo sgombero dell'aula avvalendosi,

quando occorra, dell'opera degli uscieri e della forza pubblica. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio e annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

#### Art. 25

##### **Partecipazione di funzionari e consulenti alle sedute**

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale, su richiesta della Giunta o di uno o più Consiglieri, può invitare alla seduta:
  - a) funzionari dipendenti, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario all'esame degli oggetti posti all'ordine del giorno;
  - b) consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti;
  - c) soggetti esterni, per acquisire elementi conoscitivi sugli argomenti all'ordine del giorno.

#### CAPO III

##### **Svolgimento delle riunioni consiliari**

#### Art. 26

##### **Ordine degli oggetti da trattare**

1. Il Consiglio non può deliberare su oggetti che non siano all'ordine del giorno.
2. Gli oggetti sono trattati secondo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione.
3. Il Presidente del Consiglio Provinciale propone, anche su richiesta del Presidente della Giunta Provinciale o di un Consigliere, che l'ordine sia mutato; la proposta, ove nessun Consigliere si opponga, si ritiene accettata, altrimenti viene posta in votazione.
4. Quando il mutamento è proposto da un Consigliere si procede a norma del successivo art. 52.

#### Art. 27

##### **Comunicazioni**

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale può fare brevi comunicazioni al Consiglio; può inoltre autorizzare i Consiglieri a prendere brevemente la parola all'inizio o alla fine di ogni seduta per comunicazioni su argomenti eccezionali e urgenti, di cui sia stato preventivamente messo a conoscenza. E' facoltà del Presidente del Consiglio Provinciale aprire la discussione sulle comunicazioni. Il tempo dedicato alle comunicazioni e alla relativa discussione di norma non può superare i 10 minuti.

#### Art. 28

##### **Trattazione degli argomenti**

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale dà lettura dell'oggetto in discussione e illustra la relativa proposta; qualora lo richieda l'argomento, cede la parola per l'illustrazione al Presidente, all'Assessore o al Consigliere proponente.
2. Il Presidente del Consiglio Provinciale apre quindi la discussione.

#### Art. 29

##### **Interventi nella discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare chiedono l'autorizzazione al Presidente del Consiglio Provinciale, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
2. Su ciascun oggetto all'ordine del giorno ogni Consigliere può intervenire, di norma, una sola volta e non deve superare i 10 minuti.
3. E' sempre ammesso l'intervento per mozione d'ordine o per fatto personale per non più di 5 minuti.
4. Il Presidente del Consiglio Provinciale o l'Assessore delegato nello svolgimento dell'ordine del giorno potranno sempre prendere la parola per completare l'illustrazione degli oggetti in discussione. Qualora però introducano elementi nuovi la discussione viene riaperta.

#### Art. 30

##### **Divieti**

1. Sono vietati gli interventi a dialogo e le interruzioni.
2. Non è consentito agli oratori deviare dall'argomento della discussione.
3. Solo il Presidente del Consiglio Provinciale può interrompere un oratore per richiamarlo al regolamento o all'argomento in discussione.

#### Art. 31

##### **Emendamenti**

1. Nel corso del dibattito, e comunque prima della votazione, i Consiglieri possono presentare emendamenti alle proposte della Giunta.
2. La proposta di emendamento deve essere presentata per iscritto dal proponente che ha facoltà di illustrarla; in caso di incarichi professionali la illustrazione è d'obbligo. Gli altri Consiglieri possono prendere la parola solo per dichiarazione di voto.
3. Qualora l'emendamento non sia recepito dalla Giunta, esso viene votato separatamente prima della proposta dei proponenti.
4. Gli emendamenti sono posti in votazione in ordine di presentazione.
5. Gli emendamenti agli emendamenti sono messi ai voti prima degli emendamenti.

6. Se un emendamento introduce elementi innovativi tali da modificare sostanzialmente la proposta originaria, il Presidente del Consiglio Provinciale può disporre il rinvio della questione ad altra seduta per la necessaria istruttoria.
7. Qualora l'emendamento, presentato e accolto, richieda i pareri dei responsabili dei servizi previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e questi non possano essere acquisiti nel corso della seduta, il Presidente del Consiglio Provinciale propone il rinvio dell'adozione, a meno che sia presente il responsabile del servizio e questi sia in grado di provvedere al rilascio del parere.

#### Art. 32

##### **Ritiro delle proposte e degli emendamenti**

1. La Giunta ha facoltà di ritirare la propria proposta in qualsiasi momento prima della votazione.
2. Egualmente ogni Consigliere può ritirare i propri emendamenti o proposte, che possono però essere ripresi da un altro Consigliere e trattati in nome proprio.

#### Art. 33

##### **Discussione generale e particolare**

1. La discussione, ove l'oggetto lo richieda, può essere prima generale sulla proposta, poi particolare sulle singole parti di essa o sui singoli articoli.
2. Se nessuno chiede la parola per la discussione generale si passa alla discussione per parti o per articoli.

#### Art. 34

##### **Chiusura della discussione**

1. Esauriti gli interventi degli iscritti a parlare, il Presidente del Consiglio Provinciale dichiara chiusa la discussione.

#### Art. 35

##### **Dichiarazione di voto**

1. Prima di ogni votazione ciascun Consigliere ha facoltà di chiedere la parola per dichiarazione di voto, la quale deve essere contenuta nel limite massimo di 5 minuti, salvo casi particolari concordati con i Capigruppo.
2. Non sono ammesse dichiarazioni di voto quando si procede per scrutinio segreto.

#### Art. 36

##### **Rinvio della trattazione**

1. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno non trattati nel corso di una seduta sono portati in discussione nelle sedute successive.

#### Art. 37

##### **Discussione dei bilanci di previsione**

1. Lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione.
2. Per quanto concerne la predisposizione e approvazione del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, si rinvia a quanto disposto dal Regolamento di Contabilità.
3. Per gli emendamenti che prevedono aumenti di spese il proponente dovrà indicare la fonte di finanziamento.
4. Esaurite le votazioni sulle proposte di emendamento il bilancio viene posto in votazione nel suo complesso.

#### CAPO IV

##### **Le votazioni**

#### Art. 38

##### **I sistemi di votazione**

1. Le votazioni si svolgono in forma palese o segreta.
2. Durante le votazioni i Consiglieri devono rimanere ai loro posti.
3. Le votazioni in forma palese sulla proposta enunciata dal Presidente del Consiglio Provinciale sono fatte con sistema di votazione elettronica, o per alzata di mano, o per appello nominale.
4. Il Presidente del Consiglio Provinciale dichiara formalmente aperta la votazione, attende almeno 30 secondi e poi procede alla dichiarazione di chiusura della votazione.

#### Art. 39

##### **Votazione con sistema elettronico**

1. Nelle votazioni palesi con sistema elettronico i Consiglieri, dopo aver confermato la presenza, hanno facoltà di esprimere il voto favorevole, contrario o la propria astensione premendo i tasti relativi finché non viene chiusa la votazione.

2. Dopo la chiusura della votazione il Presidente del Consiglio proclama i risultati dando lettura dei nomi dei votanti; i risultati della votazione vengono vidimati dagli scrutatori.

#### Art. 40

##### **La votazione per alzata di mano**

1. Nelle votazioni per alzata di mano il Presidente del Consiglio Provinciale indica il modo di votare a favore o contro la proposta.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova qualora vi siano dubbi sull'esito della votazione.

#### Art. 41

##### **Votazione per appello nominale**

1. Il voto deve essere espresso per appello nominale, oltre che nei casi previsti dalla legge, quando ne sia fatta richiesta dal Presidente del Consiglio Provinciale o da almeno un quinto (6) dei Consiglieri presenti.
2. I Consiglieri sono chiamati a rispondere: "SI" o "NO" oppure a dichiarare di astenersi.
3. Il Segretario fa la chiamata dei Consiglieri e segna a verbale i risultati della votazione.
4. Gli scrutatori controllano le operazioni di voto.

#### Art. 42

##### **Votazione in forma segreta**

1. La votazione in forma segreta ha luogo a mezzo di schede da depositare nell'urna. Le schede vanno consegnate prima della votazione.
2. Vi si ricorre quando si tratti di deliberazioni concernenti persone e in tutti gli altri casi previsti dalla legge.
3. Nessun Consigliere può deporre la scheda a nome di un collega anche se momentaneamente assente, né può essere delegato a farlo.
4. Il numero delle schede deve corrispondere a quello dei votanti. In caso contrario si procederà alla ripetizione della votazione.
5. I Consiglieri che seppure presenti si astengono dal votare sono tenuti a darne comunicazione per le necessarie annotazioni a verbale e sono computati soltanto ai fini della sussistenza del numero legale.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati nel numero dei votanti.
7. terminate le votazioni il Presidente del Consiglio Provinciale con l'assistenza degli scrutatori procede al conteggio delle schede e quindi allo spoglio delle medesime.
8. Uno degli scrutatori annota i voti sul modulo che deve essere firmato dal Presidente del Consiglio Provinciale e dagli scrutatori.
9. Le schede sono distrutte, a cura del Segretario, prima della stesura della deliberazione, escluse quelle nulle e quelle contestate che, vidimate dal Presidente del Consiglio

Provinciale, da uno scrutatore e dal Segretario, sono conservate in Archivio per la durata della tornata amministrativa e comunque fino alla definitiva esecutività dell'atto cui si riferiscono.

#### Art. 43

##### **Votazione per parti**

1. Ogni Consigliere può chiedere che sulle deliberazioni su un oggetto composto di più parti si proceda a votazione per divisione.

#### Art. 44

##### **Divieto di interventi durante le votazioni**

1. Nessuno può chiedere la parola nel corso della votazione e fino alla proclamazione del risultato della stessa salvo che per richiamo al regolamento.

#### Art. 45

##### **Proclamazione dei risultati della votazione**

1. Il risultato di ogni votazione deve essere sempre proclamato dal Presidente del Consiglio Provinciale.

TITOLO III  
**DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

CAPO I  
**Diritto di informazione**

Art. 46  
**Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Provinciali in carica hanno diritto:
  - a) di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;
  - b) di prendere visione degli atti e documenti giacenti presso l'Amministrazione, dei provvedimenti adottati dagli organi della Provincia, nonché delle pubblicazioni periodiche che pervengono agli uffici provinciali;
  - c) di ottenere copia dei suddetti atti, documenti e provvedimenti. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i vincoli e i limiti previsti dalle leggi e relativi regolamenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto.
2. In caso di diniego del rilascio o dell'accesso è necessario che il funzionario indichi gli estremi della legge e/o del regolamento che impediscano l'accesso.

Art. 47  
**Procedure per ottenere informazioni e in visione e in copia  
atti e documenti diversi dalle deliberazioni**

1. I Consiglieri, per ottenere atti in visione o in copia, debbono farne richiesta rivolta al Segretario Generale della Provincia e inoltrata all'Ufficio di Segreteria dei Gruppi consiliari.
2. Il rilascio delle copie, a cura dell'Ufficio di Segreteria dei Gruppi consiliari, avviene entro i 3 giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, al momento del rilascio dell'autorizzazione, il Segretario Generale della Provincia precisa il maggior termine necessario.
3. I Consiglieri hanno diritto di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente; le informazioni richieste debbono essere fornite, ove possibile, immediatamente oppure entro 7 giorni lavorativi successivi alla richiesta; in motivati casi eccezionali in cui non sia possibile il rispetto di tale termine ne viene data tempestiva comunicazione al richiedente indicando il maggiore termine necessario.

Art. 48  
**Procedura per il rilascio di copia di deliberazioni e di determinazioni**

1. I Consiglieri, previa richiesta scritta o verbale all'Ufficio di Segreteria dei Gruppi consiliari, possono avere copia di tutte le deliberazioni del Consiglio Provinciale e della Giunta.

2. I Consiglieri possono avere anche copia degli atti ai quali, nel testo della deliberazione o della determinazione, si faccia riferimento, che costituiscano parte integrante e sostanziale della stessa.
3. Contestualmente alla pubblicazione le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo e ai Consiglieri che lo richiedano; i relativi testi sono messi a disposizione di ciascun Gruppo consiliare presso la Segreteria dei Gruppi.
4. Il rilascio di copie di deliberazioni e determinazioni, a cura dell'Ufficio di Segreteria dei Gruppi consiliari, avviene entro i 3 giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, al momento del rilascio dell'autorizzazione, il Segretario Generale della Provincia precisa il maggior termine necessario.

#### Art. 49

##### **Esenzione dal bollo e dai diritti di segreteria**

1. Le copie rilasciate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del presente regolamento, non sono assoggettabili all'imposta di bollo e ai diritti di segreteria.

#### CAPO II

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

##### **Presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno**

#### Art. 50

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Provinciale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Provinciale il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e ne informa la Giunta. Il Segretario Generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, può essere trasmessa dal Presidente del Consiglio alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere.
3. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio Provinciale comunica per iscritto al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Provinciale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.
4. Negli altri casi, il Presidente del Consiglio Provinciale iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere o i Consiglieri proponenti.
5. I Consiglieri possono proporre anche iniziative non consistenti in proposte di deliberazioni al Presidente della Provincia, il quale è tenuto a dare risposta entro un mese dalla richiesta, altrimenti la proposta si intende accolta. Il diniego deve essere motivato.

#### Art. 51

##### **Mozione di sfiducia**

1. La mozione di sfiducia deve essere sottoscritta da almeno due quinti (12) dei Consiglieri assegnati alla Provincia, senza computare a tal fine il Presidente della Provincia.
2. La mozione di sfiducia deve essere presentata nelle mani del Segretario Generale della Provincia, che ne rilascia fotocopia autenticata con la data e l'ora di ricevimento. Il Segretario Generale trasmette copia entro 24 ore al Presidente del Consiglio Provinciale e al Presidente della Provincia.
3. Il Consiglio Provinciale è convocato in seduta straordinaria e messo in discussione nei termini previsti dall'art. 9 comma 7.
4. Ai Consiglieri Provinciali viene inviata copia della mozione di sfiducia, con gli eventuali allegati ed eventuali giustificazioni del Presidente della Provincia.

#### Art. 52

##### **Mozione d'ordine**

1. Si intende per mozione d'ordine:
  - a) la richiesta del rispetto delle norme di legge, statuto o regolamento;
  - b) la richiesta di mutamento dell'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno;
  - c) la richiesta di rinvio della discussione;
  - d) la richiesta di ritiro di un argomento dall'ordine del giorno.
2. Il Consigliere che chiede la parola per mozione d'ordine ha la precedenza. Egli illustra brevemente i motivi della mozione.
3. Sulle proposte è ammesso a parlare un Consigliere a favore e uno contro per non più di 3 minuti ciascuno, indi si procede alla votazione.

#### Art. 53

##### **Fatto personale**

1. E' fatto personale l'essere offeso nella propria onorabilità e il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse. In questo caso chi chiede la parola deve indicare in che consiste il fatto personale; il Presidente del Consiglio Provinciale decide. Se il Consigliere insiste, decide il Consiglio senza discussione con apposita votazione.
2. Non è ammesso sotto pretesto di fatto personale ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.
3. In qualunque occasione siano discussi i provvedimenti adottati da precedenti Giunte, i Consiglieri che di esse abbiano fatto parte hanno il diritto di ottenere la parola alla fine della discussione.
4. Quando nel corso di una discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, in relazione alla sua attività nell'Ente, egli può chiedere al Consiglio Provinciale di nominare una commissione la quale indaghi e giudichi il fondamento dell'accusa. Alla commissione, composta dai Capigruppo o dai loro delegati, il

Presidente del Consiglio Provinciale assegna un termine per presentare le sue conclusioni che saranno comunicate al Consiglio nella seduta successiva alla presentazione delle conclusioni stesse.

#### Art. 54

##### **Interrogazioni**

1. Si intende per interrogazione la richiesta scritta rivolta al Presidente della Giunta Provinciale di ottenere informazioni in merito ad argomenti inerenti l'attività dell'Amministrazione provinciale.
2. All'interrogante è data risposta scritta dal Presidente della Giunta Provinciale entro 15 giorni.
3. Il testo dell'interrogazione con la relativa risposta sono depositati agli atti della prima riunione del Consiglio Provinciale successiva alla risposta.

#### Art. 55

##### **Interpellanze**

1. Le interpellanze consistono nella domanda scritta inoltrata al Presidente del Consiglio Provinciale entro l'inizio della seduta da uno o più Consiglieri per conoscere i motivi e gli intendimenti in relazione a particolari aspetti della attività dell'Amministrazione.
2. Ogni interpellanza verrà letta dal Presidente del Consiglio Provinciale e trattata immediatamente dallo stesso o dall'Assessore delegato, i quali, però, potranno riservarsi di dare la risposta all'inizio della seduta successiva.
3. Le interpellanze verranno discusse nel corso della prima ora di ogni seduta secondo l'ordine di presentazione. Per ciascuna seduta potranno essere illustrate al massimo due interpellanze per ciascun Gruppo consiliare, seguendo l'ordine di presentazione.
4. Il Consigliere illustrerà l'interpellanza per non più di 5 minuti; lo stesso tempo è riservato per la risposta.
5. Dopo la risposta l'interpellante avrà a disposizione un tempo non superiore ai 3 minuti per dichiararsi o meno soddisfatto.
6. Nel caso in cui l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, la parola per l'illustrazione e la replica spetterà al primo firmatario, se presente, o, nell'ordine, al proponente successivo.
7. In caso di assenza degli interpellanti al momento della trattazione, l'interpellanza viene considerata rinviata ad altra seduta.

#### Art. 56

##### **Mozioni e risoluzioni**

1. La mozione consiste nella richiesta scritta rivolta al Presidente della Giunta Provinciale di provvedere in merito a una materia determinata oppure nell'invito rivolto al Consiglio di pronunciarsi su un determinato problema.

2. Essa verrà posta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla presentazione e discussa non oltre 30 giorni da questa.
3. Il Presidente del Consiglio Provinciale ne dà lettura e concede la parola al proponente per l'illustrazione per non più di 10 minuti.
4. La discussione è aperta a tutti i Consiglieri per non più di 5 minuti ciascuno.
5. Infine, se il proponente lo richiede, la mozione si conclude con la votazione di una risoluzione.

#### Art. 57

#### **Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni di interesse locale, nazionale o internazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale e di forte interesse.
2. Il Consigliere proponente, nei casi di motivata urgenza, dopo aver consegnato copia dell'ordine del giorno al Presidente del Consiglio Provinciale, al Presidente della Giunta Provinciale e ai Capigruppo consiliari entro e non oltre l'inizio della seduta, può richiedere al Presidente del Consiglio che l'ordine del giorno venga trattato con precedenza rispetto agli argomenti indicati nell'avviso di convocazione.
3. Il Presidente del Consiglio, qualora non ritenga di accogliere la richiesta di trattazione immediata, ne dà subito comunicazione al proponente indicandone le ragioni. Il proponente ha facoltà di appellarsi al Consiglio. In questo caso dà lettura dell'ordine del giorno presentato e lo illustra ai presenti per non più di 10 minuti. Dopo aver sentito dal proponente i motivi per cui si appella e i motivi per cui il Presidente del Consiglio Provinciale non intende accettare la trattazione immediata, il Consiglio decide con apposita votazione.
4. Nel caso in cui venga accolta la richiesta di trattazione immediata, ogni Capogruppo può intervenire al fine di precisare le proprie proposte o per presentare emendamenti, nel tempo limite di 5 minuti. A conclusione del dibattito riassunto dal Presidente del Consiglio Provinciale, si procederà alla votazione conclusiva.

#### Art. 58

#### **Interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno: rifiuto del loro svolgimento**

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale non può rifiutare lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, a meno che non siano relativi ad argomenti del tutto estranei ai compiti dell'Amministrazione e agli interessi diretti o indiretti della Provincia.
2. Qualora però ritenga opportuno non accettarne lo svolgimento deve darne tempestivo avviso al proponente indicandone le ragioni. Il proponente ha facoltà di appellarsi al Consiglio. Dopo aver sentito dal proponente i motivi per cui si appella e i motivi per cui il Presidente del Consiglio Provinciale non intende accettare lo svolgimento, il Consiglio decide per alzata di mano senza discussione.

TITOLO IV  
**GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

CAPO I  
**I Gruppi consiliari**

Art. 59  
**Costituzione dei Gruppi consiliari**

1. I Gruppi consiliari si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei Consiglieri indipendentemente dal numero degli eletti: un Gruppo consiliare può essere composto anche da un solo Consigliere se unico eletto in una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale provinciale.
2. Il candidato Presidente non eletto deve dichiarare nella prima seduta consiliare a quale lista intende appartenere.
3. Ciascun Gruppo elegge un Capogruppo.
4. Durante il corso del mandato i Consiglieri possono costituire un nuovo Gruppo consiliare, rispetto a quelli formati al momento della proclamazione degli eletti, se c'è l'adesione di almeno tre Consiglieri.
5. I nuovi Gruppi devono dichiarare se si riconoscono nella maggioranza o nella minoranza e devono comunicarlo al Presidente della Giunta Provinciale e al Presidente del Consiglio Provinciale e, in base a tale scelta, se hanno ottenuto le dichiarazioni di accettazione dei relativi Capigruppo, concorrono a costituire le Commissioni consiliari permanenti nel rispetto del rapporto proporzionale esistente all'interno del Consiglio Provinciale tra Consiglieri di maggioranza e di minoranza.
6. I Consiglieri che nel corso del proprio mandato scelgono di uscire dal proprio Gruppo di appartenenza possono aderire a un altro Gruppo già presente in Consiglio o confluire nel Gruppo Misto.
7. Per avere diritto al Capogruppo, il Gruppo Misto deve essere costituito da almeno tre Consiglieri.
8. Ciascun Consigliere del Gruppo Misto può richiedere di essere indicato con la propria qualificazione politica. Qualora voglia riconoscersi nella maggioranza o nella minoranza, deve comunicarlo al Presidente della Giunta Provinciale e al Presidente del Consiglio Provinciale e, in base a tale scelta, se ha ottenuto le dichiarazioni di accettazione dei relativi Capigruppo, concorre a costituire le Commissioni consiliari permanenti nel rispetto del rapporto proporzionale esistente all'interno del Consiglio Provinciale tra Consiglieri di maggioranza e di minoranza.
9. La presidenza dei Gruppi, in difetto di accordo, è assunta dal Consigliere più anziano, ossia il Consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale.
10. A ogni Gruppo consiliare viene trasmessa copia delle convocazioni delle Commissioni consiliari.

Art. 60  
**Sedi e dotazioni a disposizione dei Gruppi consiliari**

1. Ai Gruppi è riconosciuta autonomia organizzativa e di funzionamento.

2. Per l'esercizio delle loro funzioni e tenuto conto della consistenza numerica degli stessi, è assicurata la disponibilità di personale, di locali, di attrezzature e l'assegnazione di un apposito stanziamento di bilancio per l'erogazione di specifici servizi destinati al funzionamento e alla documentazione dei gruppi.
3. L'ammontare dello stanziamento è determinato annualmente dalla Giunta sentita la Conferenza dei Capigruppo.

#### Art. 61

##### **Suddivisione dello stanziamento assegnato ai Gruppi**

1. Lo stanziamento è suddiviso nel seguente modo:
  - a) il 30% è assegnato in parti uguali a ciascun Gruppo;
  - b) il 70% è assegnato in proporzione alla consistenza numerica di ciascun Gruppo, escludendo dal conteggio i Presidenti della Provincia e del Consiglio. Eventuali variazioni nel numero dei Gruppi e nella consistenza numerica all'interno di ciascun Gruppo comportano una redistribuzione delle strutture, delle attrezzature e del residuo del fondo relativo ai Gruppi che hanno subito la variazione, da effettuarsi entro 30 giorni dal verificarsi dei fatti e con le stesse modalità previste dall'art. 60.

#### Art. 62

##### **Spese imputabili allo stanziamento assegnato ai Gruppi**

1. Sono imputabili allo stanziamento assegnato ai Gruppi, purché strettamente connesse con le finalità istituzionali della Provincia, le spese per: spedizione posta, acquisto di pubblicazioni, abbonamenti a giornali e riviste, stampa e realizzazione di manifesti, volantini, locandine e pubblicazioni, partecipazione a seminari di studio, organizzazione di convegni.
2. Non sono ammesse spese per iniziative pubbliche durante i periodi di campagna elettorale a far data dall'indizione dei comizi elettorali.

#### Art. 63

##### **Spese non imputabili allo stanziamento assegnato ai Gruppi**

1. Le spese di cancelleria, fotocopiatura, telefoniche e fax, effettuate da ciascun Consigliere per l'espletamento del suo mandato, sono direttamente imputabili ad altri idonei stanziamenti di bilancio e non allo stanziamento assegnato ai Gruppi, purché usufruiti nella struttura istituzionale.

#### Art. 64

##### **Impegno e liquidazione delle spese**

1. Le spese vengono impegnate, su indicazione del Capogruppo e nei limiti dello stanziamento assegnato al Gruppo, con determinazione del responsabile del relativo centro di responsabilità ai sensi dell'art. 50 del Regolamento di Contabilità.

2. La liquidazione delle spese viene effettuata conformemente a quanto disposto dall'art. 59 del Regolamento di Contabilità, fatta eccezione per le spese riferite al fondo economale, effettuate ai sensi degli artt. 71 e seguenti del Regolamento di Contabilità.

## CAPO II

### La conferenza dei Capigruppo

#### Art. 65

#### La conferenza dei Capigruppo

1. Per la predisposizione del calendario e per ogni altra questione relativa al funzionamento del Consiglio, è costituita la Conferenza dei Capigruppo, composta dal Presidente del Consiglio Provinciale, che la presiede, dal Presidente della Giunta Provinciale o Assessore delegato e dai Capigruppo consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo viene convocata su iniziativa del Presidente del Consiglio Provinciale, anche su richiesta del Presidente della Giunta Provinciale o su richiesta scritta e motivata di almeno tre Capigruppo, nonché, nelle ipotesi previste dai regolamenti provinciali.
3. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Generale o di un funzionario dallo stesso designato.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, per iscritto, un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati a intervenire personalmente; il Consigliere delegato ha diritto al gettone di presenza.
5. Le proposte e i pareri della Conferenza sono comunicate dal Presidente del Consiglio Provinciale al Consiglio Provinciale medesimo.

## CAPO III

### Le Commissioni consiliari permanenti

#### Art. 66

#### Costituzione

1. Il Consiglio Provinciale, all'inizio del suo mandato, costituisce nel proprio seno Commissioni consiliari permanenti secondo le disposizioni del presente regolamento.

#### Art. 67

#### Attribuzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti esaminano questioni di competenza del Consiglio Provinciale.
2. In particolare, nell'ambito delle rispettive competenze, le Commissioni hanno il compito di:

- a) esaminare e approfondire, in sede referente, proposte di deliberazioni e questioni loro deferite dal Consiglio, dalla Giunta Provinciale o dal Difensore Civico;
  - b) esprimere, su richiesta del Presidente della Giunta Provinciale, pareri consultivi preliminari di natura non vincolante;
  - c) esprimere pareri e formulare proposte di indirizzo generale, di propria iniziativa, su materie e argomenti di competenza del Consiglio, che ritengano di particolare interesse, segnalandoli al Presidente della Giunta Provinciale che, sentita la Giunta, potrà disporre l'ulteriore seguito secondo le competenze degli organi;
  - d) esprimere pareri consultivi non obbligatori nelle materie di competenza della Giunta previste nelle lettere a), b) e c) del comma 1 dell'art. 127 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.
3. Nell'ambito dell'istruttoria finalizzata all'espletamento delle attività di cui al comma precedente, la Commissione consiliare permanente può acquisire informazioni dagli uffici dell'Ente o da altre istituzioni e anche disporre missioni di studio, nel territorio della Provincia o anche al di fuori del territorio stesso. Durante la missione può altresì svolgersi la seduta di Commissione, previa apposita convocazione in tal senso.
  4. Le proposte di deliberazione di cui al punto a) del comma 2 sono trasmesse, a cura della Segreteria della Provincia, ai Presidenti delle Commissioni competenti perché formulino il proprio parere e provvedano alla immediata restituzione degli atti allo stesso ufficio.
  5. Le Commissioni esprimono i propri pareri entro il termine concordato, di volta in volta, dal Presidente della Commissione con l'organo richiedente e comunque non superiore a 20 giorni. In presenza di particolari motivi di urgenza il termine non deve superare i 10 giorni.
  6. Il Presidente della Commissione, sentito l'Assessore competente per materia, può proporre iniziative di promozione dell'attività della Commissione, nonché di collaborazione interistituzionale.

#### Art. 68

#### Composizione e competenze

1. Le Commissioni permanenti sono quattro e hanno la denominazione di seguito indicata e la competenza sulle seguenti materie:
  - 1^ Commissione - Amministrazione generale:  
affari generali, risorse economiche e finanziarie, patrimonio, risorse umane, sistemi informatici, progetti di gemellaggio e di collaborazione istituzionale;
  - 2^ Commissione - Lavori e sicurezza:  
lavori pubblici, edilizia scolastica, viabilità, trasporti, sicurezza stradale, polizia, protezione civile;
  - 3^ Commissione - Servizi al cittadino e promozione del territorio:  
politiche per la formazione professionale, politiche per l'impiego, politiche sociali, turismo, cultura, sport, sviluppo economico;
  - 4^ Commissione - Urbanistica e ambiente:  
urbanistica, ecologia, beni ambientali, cave, caccia, pesca, agricoltura.

2. Le Commissioni possono istituire, nel proprio interno e nell'ambito delle rispettive competenze, gruppi di lavoro o proprie sottocommissioni per l'esame di particolari argomenti.
3. Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate espressamente nel presente articolo, il Presidente del Consiglio Provinciale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ne incarica dell'esame la Commissione che si occupa di materie analoghe o affini.
4. Qualora la proposta riguardi materie di competenza di più Commissioni o ne è controversa o dubbia l'appartenenza, il Presidente del Consiglio Provinciale ne deferisce l'esame a quella Commissione che reputa prevalentemente competente oppure promuove la riunione congiunta di più Commissioni.

#### Art. 69

##### **Nomina delle Commissioni**

1. Il Consiglio Provinciale procede, subito dopo l'elezione del Presidente, alla nomina delle Commissioni permanenti, che restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.
2. Le Commissioni sono composte da Consiglieri Provinciali e sono costituite nel rispetto del rapporto proporzionale esistente all'interno del Consiglio Provinciale tra Consiglieri di maggioranza e di minoranza, garantendo un rappresentante per Gruppo.
3. Il Presidente della Giunta Provinciale o l'Assessore delegato sono tenuti di norma a intervenire alle sedute delle Commissioni, ogni qualvolta si tratti di materia inerente al settore cui sono preposti.
4. Tutti i Consiglieri possono partecipare alle sedute delle Commissioni delle quali non sono componenti senza prendere parte alle votazioni e senza diritto al gettone di presenza.
5. Partecipa, altresì, il Difensore Civico qualora ritenga necessario informare le Commissioni su fatti inerenti l'ufficio dallo stesso ricoperto, ovvero nel caso in cui siano le medesime Commissioni a convocarlo.
6. I Consiglieri componenti delle Commissioni hanno facoltà di delegare, per iscritto, un Consigliere del proprio Gruppo o della Coalizione a partecipare alla Commissione quando essi siano impossibilitati a intervenire personalmente; il Consigliere delegato prende parte alla votazione e ha diritto al gettone di presenza.
7. Il numero dei componenti delle Commissioni è determinato dal Consiglio Provinciale prima della nomina delle Commissioni consiliari.

#### Art. 70

##### **Partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute della Commissione.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta, verbale o tramite fax, inviata dal Consigliere al Presidente della Commissione perché ne dia notizia.
3. Delle giustificazioni si prende nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta temporaneamente o definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvisare il segretario perché sia presa nota a verbale.
5. La presa nota a verbale vale anche per il Consigliere che entra nella sala a seduta iniziata.
6. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. La decadenza è posta all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale, su proposta di un Consigliere, nella prima seduta successiva a quella dell'ultima assenza in Commissione.
7. Il Consigliere interessato può presentare una memoria scritta di giustificazione al Presidente del Consiglio prima della seduta e può partecipare alla seduta stessa intervenendo al dibattito.

#### Art. 71

##### **Sostituzioni**

1. In caso di dimissioni, decadenza, o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza presenta, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante al Consiglio Provinciale che ne prende atto con apposita votazione.

#### Art. 72

##### **Presidenza e Segreteria delle Commissioni**

1. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, l'elezione avviene in successive votazioni con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
2. L'elezione avviene nella prima riunione della Commissione, che viene tenuta, su convocazione del Presidente del Consiglio Provinciale, entro 20 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa.
3. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio Provinciale la propria nomina e quella del Vice Presidente.
4. Il Vice Presidente collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, il Presidente viene sostituito dal Consigliere componente della Commissione più anziano di età.
5. Alla segreteria delle Commissioni è assegnato un dipendente della Provincia designato dal Segretario Generale, nonché l'eventuale personale necessario ad assicurare il regolare funzionamento delle Commissioni stesse.

#### Art. 73

##### **Convocazione delle Commissioni**

1. La convocazione delle Commissioni è disposta dai Presidenti con le stesse modalità e gli stessi termini stabiliti per la convocazione del Consiglio Provinciale.

2. L'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora delle sedute, sono stabiliti dai Presidenti delle Commissioni, d'accordo con gli Assessori interessati agli argomenti in discussione, e comunicati a tutti i componenti la Commissione, al Presidente della Giunta Provinciale, a tutti gli Assessori, al Presidente del Consiglio Provinciale, ai Capigruppo consiliari, al Difensore Civico, al Segretario Generale, ai Dirigenti dei Settori interessati e agli organi di informazione. Lo stesso sarà reso pubblico mediante pubblicazione nel sito della Provincia.
3. Il Presidente di una Commissione è tenuto a riunire la stessa in un termine non superiore a 5 giorni lavorativi, quando lo richiedano il Presidente della Giunta Provinciale, la Giunta, tre Capigruppo consiliari o almeno un quinto dei componenti della Commissione stessa, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In caso di omissione deve provvedere il Presidente del Consiglio Provinciale, entro i successivi 3 giorni lavorativi.

#### Art. 74

##### **Sedute delle Commissioni**

1. Il Presidente, accertata la presenza di almeno un terzo dei componenti della Commissione, dichiara aperta e valida la seduta.
2. Alle sedute delle Commissioni partecipano funzionari o dirigenti della Provincia su richiesta dell'Assessore interessato all'argomento in trattazione o del Presidente della Commissione stessa.
3. Le sedute della Commissione sono pubbliche tranne quando l'argomento in trattazione riguarda persone.
4. La Commissione può invitare soggetti esterni per acquisire elementi conoscitivi sugli argomenti all'ordine del giorno.
5. Per quanto non previsto dal presente capo, alle sedute delle Commissioni si applicano i principi e le norme relative al Consiglio Provinciale in quanto compatibili.

#### Art. 75

##### **Verbali delle sedute delle Commissioni**

1. Le sedute delle Commissioni, ad eccezione di quelle segrete, sono registrate su idoneo supporto per essere successivamente trascritte.
2. Il verbale delle sedute è steso in forma integrale a cura del segretario della Commissione.
3. Il verbale viene approvato dalla Commissione stessa.
4. Copia del verbale è inviata a cura del segretario della Commissione, al Presidente della Giunta Provinciale, alla Segreteria dei Gruppi consiliari, agli Assessori competenti per materia, al Difensore Civico, al Segretario Generale della Provincia e al Dirigente di Settore interessato.
5. Per ogni aspetto relativo alla verbalizzazione non espressamente previsto dal presente articolo, si rinvia all'art. 13, in quanto compatibile.

Art. 76

**Commissione permanente per l'attuazione  
dello Statuto e dei Regolamenti**

1. Il Consiglio Provinciale, nella seduta in cui procede alla nomina delle Commissioni consiliari permanenti, costituisce nel proprio seno la Commissione permanente per l'attuazione dello Statuto e dei Regolamenti, nel rispetto del rapporto proporzionale esistente all'interno del Consiglio Provinciale tra Consiglieri di maggioranza e di minoranza, garantendo un rappresentante per Gruppo.
2. Il Consiglio ne elegge il Presidente e il Vice Presidente.
3. Il Segretario Generale, o un suo sostituto, partecipa a detta Commissione con funzioni consultive.
4. Funge da segretario verbalizzante un dipendente della Provincia designato dal Segretario Generale.

Art. 77

**Funzioni**

1. Spetta alla Commissione permanente per l'attuazione dello Statuto e dei Regolamenti:
  - a) predisporre, anche con l'ausilio di esperti, proposte di regolamenti provinciali di competenza del Consiglio;
  - b) verificare l'applicazione dello Statuto e dei Regolamenti. A tal fine deve sentire periodicamente la Conferenza dei Dirigenti e il Comitato di direzione di cui all'art. 72 dello Statuto e il Difensore Civico;
  - c) studiare e proporre al Consiglio modificazioni e aggiunte allo Statuto e ai Regolamenti;
  - d) proporre le soluzioni ai quesiti che si presentino circa la interpretazione e l'applicazione dello Statuto e dei Regolamenti;
  - e) esaminare preventivamente tutte le proposte di modifica e integrazione dello Statuto e dei Regolamenti di competenza del Consiglio, coordinandole in uno schema per articoli che sottopone, con il proprio parere, all'approvazione del Consiglio.
2. Ai lavori della Commissione si applicano le norme del presente regolamento relative alle Commissioni consiliari permanenti, in quanto compatibili.

## CAPO IV

### Le Commissioni temporanee o speciali

#### Art. 78

### Le Commissioni temporanee o speciali

1. Le Commissioni temporanee o speciali possono essere costituite dal Consiglio ove ravvisi la necessità di acquisire un approfondito riferimento su un determinato argomento o proposta.
2. La composizione, il numero dei commissari, il Presidente, il Vice Presidente e la durata vengono stabiliti di volta in volta dal Consiglio nel rispetto del rapporto proporzionale esistente all'interno del Consiglio Provinciale tra Consiglieri di maggioranza e di minoranza, garantendo un rappresentante per Gruppo. La presidenza di tali Commissioni spetta in ogni caso alle minoranze.
3. La durata in carica di tali Commissioni si conclude con l'esaurimento dell'incarico e la relazione finale al Consiglio. Esse hanno natura eminentemente referente.
4. Per il funzionamento delle Commissioni temporanee o speciali si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dettate per le Commissioni permanenti.

## TITOLO V

### NOMINE E DESIGNAZIONI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

#### Art. 79

### Nomine e designazioni di Consiglieri Provinciali

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni esterne o interne all'Ente, devono far parte Consiglieri Provinciali o rappresentanti delle minoranze, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio e la votazione, nel caso di rappresentanti delle minoranze, avviene su nominativi proposti dalle minoranze medesime. L'elezione è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
2. Nel caso che il Consigliere Provinciale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

TITOLO VI  
**PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI E DEL PROGRAMMA**

Art. 80

**Publicità delle spese elettorali e del programma**

1. Entro 5 giorni dal deposito delle liste dei candidati al Consiglio e delle candidature alla carica di Presidente della Provincia e comunque all'atto del deposito del programma amministrativo da pubblicarsi, fino alla proclamazione degli eletti, all'albo pretorio, i candidati alle cariche di cui sopra, o un loro delegato, presentano il bilancio preventivo delle spese elettorali.
2. Per ciascuna lista il candidato alla carica di Presidente e ciascun candidato alla carica di Consigliere Provinciale devono dichiarare di vincolarsi al bilancio preventivo di spesa presentato.
3. Il bilancio preventivo deve essere pubblicato all'albo pretorio della Provincia, sino al termine di pubblicazione del rendiconto.
4. Entro 30 giorni dalla chiusura della campagna elettorale, a cura dei soggetti di cui al comma 1, deve essere presentato il rendiconto delle spese elettorali da pubblicare all'albo pretorio per la durata di 45 giorni.

TITOLO VII  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 81

**Abrogazione**

1. Il presente regolamento abroga il regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3/10280 del 13 febbraio 2002 e modificato con deliberazioni del Consiglio Provinciale n. 12/28252 del 31 marzo 2003, n. 30/51741 del 31 luglio 2006, n. 21/82784 del 10 settembre 2007 e n. 1/22429 del 25 febbraio 2009.