



PROVINCIA DI CAMPOBASSO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 11/3 in data 20 febbraio 2001

Modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 75/1 del 4 agosto 2003

Modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 49/3 del 15 luglio 2009

Modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 82/5 in data 11 dicembre 2009

Modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 14/2 del 29 marzo 2012

Modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5/5 del 24 gennaio 2013

Modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/2 del 27 gennaio 2014

Parte I – Organizzazione del Consiglio Provinciale

Capo I – Disposizioni Generali

Art.1 - Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del consiglio provinciale è disciplinato dal decreto legislativo n. 267 del 18/8/2000, Testo Unico delle Leggi sugli Enti Locali, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto previsto dall'art.7 del succitato Testo Unico.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente del consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario generale.

Art.2 - Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri provinciali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al presidente del consiglio provinciale.
2. Il presidente del consiglio provinciale incarica immediatamente il segretario generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio provinciale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri provinciali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art.3 - Durata in carica del consiglio

1. Il consiglio provinciale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art.4 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, nell'apposita sala della Provincia.
2. Il presidente del consiglio provinciale stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede provinciale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità. Comunque il luogo di riunione non può essere fissato fuori dal territorio provinciale.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio provinciale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera nazionale e quella europea.

Art. 4/a

1. Il consiglio provinciale, nella sua prima seduta, e subito dopo la convalida degli eletti, elegge con distinte votazioni, il Presidente del consiglio e il Vice presidente che, insieme, costituiscono l'ufficio di presidenza;

2. Il Presidente del consiglio è eletto, in prima votazione, con una maggioranza rappresentativa dei due terzi dei consiglieri eletti. Qualora non si raggiunga il quorum richiesto nella prima votazione, l'elezione viene rinviata ad altra seduta del consiglio da convocarsi entro quindici giorni. Le sedute proseguono sotto la presidenza del Presidente della Provincia, per la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
3. Nella successiva seduta del consiglio si procede alla seconda votazione con una maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri eletti. Qualora non venga raggiunto il quorum richiesto, nella stessa seduta si procede a successive votazioni con una maggioranza assoluta dei consiglieri eletti.
4. Il vice presidente viene eletto, successivamente alla votazione del presidente, tra i consiglieri che ottengono il maggior numero di voti.

Capo II – Il Presidente del Consiglio

Art.5 - Presidenza delle adunanze

Prima adunanza del Consiglio – Adempimenti della prima seduta

Il presidente del consiglio è, per statuto, il presidente delle adunanze del consiglio provinciale.

1. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Presidente della Provincia neo-eletto fino all'elezione del Presidente del Consiglio.
2. Nella prima adunanza il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti e dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alle relative sostituzioni.
La deliberazione di sostituzione è dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
3. Immediatamente dopo la sua elezione il Presidente del Consiglio assume la presidenza della seduta.
4. Il vice presidente del consiglio sostituisce il presidente del consiglio in caso di assenza, impedimento o cessazione dalla carica. In caso di assenza o impedimento del presidente del consiglio e del vice presidente del consiglio assume la presidenza del consiglio il consigliere anziano.

Art.6 - Compiti e poteri del presidente del consiglio

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio provinciale ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne proclama il risultato.
3. Il presidente, in piena indipendenza da ogni gruppo o partito politico, esercita il potere necessario per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

Il Presidente, altresì:

- Predisporre l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio;
- Convoca il Consiglio;
- Dirige i lavori consiliari garantendo il buon andamento degli stessi e l'osservanza della legge, dello Statuto e dei Regolamenti;
- Sovrintende all'Ufficio di Presidenza;
- Ha facoltà di sospendere i lavori del Consiglio, d'accordo con i capi Gruppo, e di sciogliere la riunione quando si verificano turbamenti che ne rendano impossibile la prosecuzione;

- Nomina i componenti delle Commissioni consiliari sentita la conferenza dei capi gruppo e provvede alla eventuale sostituzione;
- Convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo ;
- Vigila sul funzionamento e sull'attività delle commissioni consiliari;
- Attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti necessari per l'espletamento del mandato;
- Formula proposte per attribuire alle Commissioni e ai Gruppi strutture e mezzi necessari per assicurare loro un regolare funzionamento;
- Ripartisce tra i gruppi costituiti le somme assegnate come da stanziamento in Bilancio, sentita la Conferenza dei capi gruppo;
- Cura i rapporti con gli uffici di presidenza di altri enti pubblici territoriali;
- Provvede all'assegnazione alle Commissioni delle proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio;
- Autorizza la partecipazione dei consiglieri a convegni e seminari.

Art. 6/a - Poteri e prerogative del Vice Presidente vicario

1. Il Vice Presidente vicario esercita le funzioni di Presidente del Consiglio in caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente. In assenza del Vice Presidente le funzioni sono esercitate dal consigliere anziano.

Capo II/a - Ufficio di Presidenza

Art. 6/b - Composizione dell'Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio è composto dal Presidente, dal Vice Presidente e da n. 3 (tre) Consiglieri.

Art. 6/c - Compiti e attribuzioni dell'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di presidenza garantisce la tutela dei diritti dei consiglieri e per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale di una struttura operativa.
2. In particolare l'Ufficio di Presidenza:
 - a. attua ogni iniziativa per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti utili alla loro attività amministrativa per la Provincia;
 - b. si pronuncia sulle questioni pregiudiziali, sospensive, sulle ragioni d'ordine qualora la decisione assunta direttamente dal Presidente del Consiglio sia stata contestata dal o dai proponenti. Ove la decisione dell'Ufficio di Presidenza sia contestata da almeno un quinto dei Consiglieri, decide il Consiglio Provinciale, con votazione palese;
 - c. stabilisce le modalità per l'accesso al pubblico e per la pubblicizzazione delle sedute consiliari;
 - d. organizza l'attività del Consiglio mediante la conferenza dei capigruppo consiliari;
 - e. formula proposte al Consiglio ed alla Giunta in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare all'Ufficio di Presidenza, ai Gruppi consiliari e alle Commissioni mezzi, strutture e servizi per lo svolgimento delle loro funzioni;
 - f. riferisce al Consiglio Provinciale sui lavori delle Commissioni consiliari ogni sei mesi;
 - g. assicura i servizi di biblioteca e la documentazione per i lavori consiliari;
 - h. tiene rapporti con gli Uffici di presidenza delle altre assemblee elettive;
 - i. ha il compito di trasmettere copia dei verbali delle Commissioni agli Uffici competenti della Provincia;
 - l. si pronuncia sulle istanze di cui al comma 1 dell'art. 8 bis del Regolamento per la concessione e l'uso della sala della Costituzione della Provincia di Campobasso.

Art. 6/d - Modalità di funzionamento dell'Ufficio di Presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza si riunisce ogni qual volta il Presidente del Consiglio lo ritenga opportuno, in orari non coincidenti con le riunioni del Consiglio provinciale e - sempre su convocazione del Presidente del Consiglio - quando ne sia fatta richiesta dagli altri componenti dell'Ufficio di Presidenza o dal Presidente della Provincia;
2. Alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza partecipa - con funzioni consultive - il segretario generale o un suo vice;
3. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.
4. Il Consiglio provinciale, in sede di approvazione del bilancio preventivo, individua annualmente un capitolo di bilancio destinato al funzionamento dell'Ufficio di Presidenza.

Art. 6/e - Validità della seduta e delle deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza

1. Le sedute dell'Ufficio di Presidenza sono valide se sono presenti almeno tre componenti.
2. L'Ufficio di Presidenza delibera a maggioranza dei voti dei presenti. A parità di voti prevale quello del Presidente, o del Vice Presidente vicario in caso di assenza del primo.

Art. 6/f - Cessazione e surroga dei componenti dell'Ufficio di Presidenza

1. I componenti dell'Ufficio di Presidenza cessano dalla carica in caso di dimissioni, oltre che nei casi di revoca previsti dallo Statuto.
2. La surroga dei componenti deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale, nella prima seduta successiva alla cessazione.

Capo III – I Gruppi consiliari

Art.7 – Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. I candidati alla carica di Presidente della Provincia, rappresentanti una coalizione, possono costituire gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo, di norma, è costituito da almeno n.2 consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare, per iscritto, al presidente della provincia ed al segretario generale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo eletto. Le eventuali successive variazioni della persona del capogruppo vanno comunicate al presidente del consiglio e al segretario generale. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo che abbia riportato la più alta percentuale di voti.
4. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo politico già rappresentato in Consiglio, diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al presidente del consiglio ed al segretario generale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza.
5. I consiglieri che non intendono aderire ad alcun gruppo formano un gruppo misto. Il gruppo misto può essere costituito anche da un solo consigliere. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, per iscritto, al presidente del consiglio ed al segretario generale da parte dei consiglieri interessati.
6. Sono istituite le figure del coordinatore della maggioranza e del coordinatore della minoranza. I coordinatori:
 - Coordinano le attività dei gruppi;
 - Partecipano alla conferenza dei capi gruppo;
 - Designano i componenti delle commissioni nella ipotesi di cui al successivo art.10 comma 4.

Ad essi vengono trasmesse le deliberazioni di giunta e di consiglio, nonché l'elenco delle determinazioni dirigenziali.

7. I gruppi consiliari regolarmente costituiti sono partecipi dell'autonomia funzionale ed organizzativa che spetta al Consiglio Provinciale. Il riparto dei fondi per il funzionamento dei gruppi viene eseguito dall'Ufficio di Presidenza.

Art.8 – Attività dei gruppi

1. Ai Gruppi consiliari è riconosciuta ampia autonomia organizzativa per il loro funzionamento.
2. I Gruppi costituiti, per l'espletamento delle loro funzioni, debbono avere la disponibilità della sede, dotata di mezzi, attrezzature e risorse, in relazione alla consistenza numerica. Sono, comunque, a carico dell'Ente le spese di illuminazione, telefoniche, postali e di cancelleria.
3. La somma stanziata in bilancio per il funzionamento del consiglio e dei gruppi, all'inizio dell'esercizio finanziario, viene destinata alla presidenza del consiglio che provvederà anche ad assicurare il funzionamento di gruppi, sentita la Conferenza dei capi gruppi. All'impegno ed alla liquidazione delle spese provvederà il dirigente del servizio competente per assegnazione del piano esecutivo di gestione su segnalazione delle esigenze espresse dal presidente del consiglio.

Art.9 – Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo sono costituiti in commissione consiliare permanente denominata "Conferenza dei Capi gruppo", costituita da tutti i Capigruppo, dai coordinatori di maggioranza e di minoranza e dal Presidente del Consiglio. Il Presidente del Consiglio la convoca e la presiede. In sua assenza, la convocazione e la presidenza competono al vicepresidente del consiglio.
2. I consiglieri capigruppo possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla riunione della commissione, quando essi siano impossibilitati ad intervenire.
3. La conferenza dei capigruppo tratta tutti gli affari generali o particolari ad essa attribuiti di volta in volta dal Presidente del Consiglio.
4. Dà indicazioni all'Ufficio di Presidenza circa la ripartizione tra i gruppi consiliari delle risorse ad essa assegnate destinate al loro funzionamento.
5. Formula proposte e pareri sulla programmazione e sulla organizzazione dei lavori del consiglio.
6. Ad ogni capogruppo vengono trasmesse in copia le deliberazioni di giunta e di consiglio, nonché l'elenco settimanale delle determinazioni dirigenziali.

Capo IV – Commissioni consiliari permanenti

Art.10– Costituzione e composizione

1. Le Commissioni permanenti previste dallo Statuto sono costituite da Consiglieri provinciali che rappresentano, con criteri proporzionali, complessivamente tutti i gruppi.
2. Il Consiglio provinciale, con propria deliberazione, da adottarsi, di norma, nella seduta immediatamente successiva a quella dell'insediamento, stabilisce nel numero, nelle competenze e nella numerica composizione, le Commissioni consiliari permanenti, con votazione palese, su proposta complessiva della conferenza dei capigruppo.
3. Le commissioni restano in carica per tutta la durata del mandato. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda incompatibile la permanenza di un consigliere in seno alla commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa un nuovo componente, comunicandolo tramite il suo capogruppo al presidente del consiglio.
4. In caso di estinzione del gruppo, la designazione compete, in relazione allo schieramento di appartenenza del componente da sostituire, al coordinatore del gruppo di maggioranza o di minoranza.

Art.11– Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Le commissioni sono insediate su convocazione del presidente del consiglio entro dieci giorni dalla loro costituzione ed eleggono nel proprio seno, con votazione palese, un presidente ed un vicepresidente.
2. Il presidente della commissione convoca le riunioni e stabilisce gli argomenti da trattare, presiede i lavori, cura e sottoscrive il verbale unitamente al segretario.
3. Le convocazioni sono disposte a cura del presidente della commissione con avviso scritto, all'albo pretorio, contenente il giorno, l'ora e il luogo della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
4. Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di assenza.

Art.12 – Funzionamento

1. Le sedute non sono valide se non interviene almeno la metà dei componenti nel giorno, nel luogo e nell'ora stabilita dall'avviso di convocazione con una tolleranza massima di sessanta minuti. In caso di assenza del presidente la presidenza viene assunta dal vice presidente e in caso di assenza di quest'ultimo dal consigliere anziano della commissione.
2. Le sedute sono pubbliche. In seduta segreta vengono trattati esclusivamente argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi della provincia.
3. Il presidente della provincia, i componenti della giunta e i consiglieri provinciali possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti i presidenti delle commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.
5. Il presidente della commissione, ove lo ritenga opportuno per l'espletamento delle funzioni, può disporre la convocazione del dirigente del servizio interessato dalla specifica materia oggetto di trattazione per ottenere chiarimenti ritenuti necessari.
6. Le funzioni di segretario sono svolte dal dipendente provinciale designato dal dirigente di servizio Affari generali su indicazione del dirigente interessato per materia. Nel caso in cui, per particolari esigenze di ufficio, si verifichi una temporanea indisponibilità del segretario, dette funzioni, vengono espletate da un dipendente dell'ente o da un componente la commissione, designato dal Presidente.
7. Il segretario cura la convocazione della commissione. Assiste la commissione durante i lavori, redige, al termine dell'adunanza, il verbale che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione, custodisce gli atti dell'adunanza.
8. Le pratiche sono assegnate alle commissioni dal Segretario Generale secondo la competenza. In caso di controversia tra due commissioni sull'attribuzione di una pratica, la competenza passa al Presidente del Consiglio.

Capo V– Commissioni speciali

Art.13– Commissioni di controllo, di indagine e di inchiesta

1. Come da previsione statutaria il Consiglio provinciale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni speciali per fini di controllo, di indagine e di inchiesta. Delle commissioni fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi con composizione proporzionale alla consistenza dei gruppi costituiti. Con la delibera istitutiva e con le modalità di cui all'art.10 vengono definiti gli ambiti operativi, l'oggetto, il termine per concludere i lavori e riferire al consiglio provinciale. Nella seduta di istituzione i consiglieri dei gruppi di minoranza procedono, con votazione ad essi riservata, a nominare, nel proprio seno, il presidente con votazione segreta. A parità di voti

viene eletto il consigliere appartenente al gruppo di opposizione con maggiore consistenza numerica.

2. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente del consiglio, il segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, riferiti alla materia da trattare.
3. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del presidente della provincia, di componenti del consiglio e della giunta, di componenti del collegio dei revisori dei conti, del segretario generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e di loro dipendenti, dei rappresentanti della provincia in altri enti e organismi. La convocazione e le risultanze delle audizioni restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto di ufficio ed alle leggi vigenti.
4. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un funzionario provinciale incaricato dal dirigente del servizio Affari generali su proposta del presidente della commissione.
5. Nella relazione al consiglio il presidente espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano direttamente o indirettamente connessi all'inchiesta. Per gli stessi è mantenuto il segreto di ufficio di cui al precedente comma 3.
6. Il consiglio provinciale, preso atto della relazione, adotta i provvedimenti conseguenti se di propria competenza o, in caso diverso, esprime i propri orientamenti al presidente della giunta, la quale deciderà in merito entro il termine prestabilito.
7. Con la presentazione della relazione al consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal presidente al segretario generale, che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art.14 – Commissioni di studio e consulte

1. Il consiglio provinciale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi nonché dipendenti provinciali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, indicati dal consiglio provinciale con la deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti relativi allo studio effettuati.
3. Le consulte svolgono attività di collaborazione consultiva, di ausilio all'indirizzo dei vari servizi ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

Art. 14/a

1. Ogni gruppo può effettuare sostituzioni dei propri rappresentanti nelle commissioni.
2. Il consigliere che non possa intervenire ad una seduta della commissione di appartenenza può farsi sostituire da altro consigliere del suo gruppo, presentando una delega scritta al presidente della commissione che l'allega al verbale;
3. La disposizione di cui al comma 1 si applica anche alle sostituzioni che si rendono necessarie per dimissioni, decadenze o altro impedimento dei consiglieri in carica.

Capo VI – I Consiglieri scrutatori

Art.15 – Designazioni e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta il presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare a quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Parte II – I Consiglieri provinciali

Capo I – Norme generali

Art.16 – Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri provinciali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuiti alla provincia e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Capo II – Inizio e cessazione del mandato elettivo

Art.17 – Entrata in carica – convalida

1. I consiglieri provinciali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente regolamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio provinciale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal d.lgs. n.267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista una unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere provinciale, si procede alla surrogazione convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato la percentuale più alta di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal d.lgs. n.267/2000. La surrogazione deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dal verificarsi della causa di cessazione.

Art. 17-bis - Situazione patrimoniale

1. Entro tre mesi dalla convalida, il presidente della Provincia, i consiglieri e gli assessori sono tenuti a depositare presso la segreteria generale:
 - a) una dichiarazione sottoscritta concernente i dati di reddito e di patrimonio con riferimento ai redditi annualmente dichiarati, i beni immobili e mobili registrati posseduti, le partecipazioni in società quotate e non quotate; la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di Stato, o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento, sicav o intestazioni fiduciarie con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero";

- b) copia controfirmata su ogni pagina dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche;
 - c) una dichiarazione sottoscritta concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte con la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione del partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".
2. Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti a IRPEF, il presidente della Provincia, i consiglieri e gli assessori sono tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al comma 1 sub a), nonché copia della dichiarazione dei redditi stessi.
A tale adempimento annuale si applica il disposto del comma 1 sub b).
 3. Entro tre mesi successivi alla cessazione dell'ufficio per scadenza del mandato o per qualsiasi altro motivo, il presidente della Provincia, i consiglieri e gli assessori sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al comma 1 sub a) intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro il mese successivo alla scadenza del relativo termine, essi sono tenuti a depositare una copia controfirmata su ogni pagina della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche.
 4. Gli adempimenti indicati nel comma 1, sub a) e b), nonché nei commi 2 e 3 del presente articolo concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono.
 5. In caso di inadempienza degli obblighi imposti dai commi 1, 2 e 3 del presente articolo il Dirigente competente invita per iscritto, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, l'amministratore inadempiente ad adempiere entro il termine di quindici giorni dalla data di ricevimento dell'invito stesso. Se l'amministratore non adempie nei termini il Dirigente lo diffida per iscritto, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ad adempiere entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della diffida stessa. Nel caso di inosservanza della diffida, trascorsi ulteriori trenta giorni, il Dirigente provvede ad irrogare una sanzione amministrativa da un minimo di euro duemila ad un massimo di euro ventimila graduata nel modo che segue:
 - a) incompleta o parziale dichiarazione o mancata integrazione dei dati mancanti:
 1. sanzione pari all'importo minimo trascorsi 30 giorni dalla notifica della diffida;
 2. sanzione pari all'importo minimo aumentata del 50% trascorsi 60 giorni dalla notifica della diffida;
 3. sanzione pari all'importo minimo aumentata del 70% trascorsi 90 giorni dalla notifica della diffida.
 - b) omessa presentazione della dichiarazioni:
 1. sanzione pari alla metà dell'importo massimo trascorsi 30 giorni dalla notifica della diffida;
 2. sanzione pari ai 2/3 dell'importo massimo trascorsi 60 giorni dalla notifica della diffida;
 3. sanzione pari all'importo massimo trascorsi 90 giorni dalla notifica della diffida.

Le dichiarazioni previste sub a) e c) del comma 1 del presente articolo, nonché quelle previste dal comma 3, vengono pubblicate sul sito internet dell'ente.

6. Il trattamento dei dati personali di cui al presente articolo rispetta le norme di cui al D. Lgs. 196/2003.

Art.18 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta indirizzata al presidente del consiglio ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo della provincia, nell'ordine temporale di presentazione.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal consiglio provinciale, deve avvenire mediante separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni, quale risulta dal protocollo.

Art.19– Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'articolo 60 del d.lgs. n.267/2000, il consiglio provinciale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere o del presidente del consiglio entro 10 giorni dall'accertamento dell'esistenza di una causa di ineleggibilità.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal d.lgs. n.267/2000 e successive modificazioni come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il consiglio procede alle contestazioni e attiva la procedura. Se la condizione di ineleggibilità o incompatibilità risulta rimossa, il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato, in caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti del consiglio provinciale possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla costituzione, o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13/9/1982, n.646 e sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art.142 del d.lgs. n.267/2000.
4. I consiglieri provinciali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui all'art.59 del d.lgs. n.267/2000 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il presidente del consiglio o, in sua mancanza, il vicepresidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca entro 10 giorni il consiglio provinciale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. Per le ipotesi di decadenza relative alla mancata partecipazione dei consiglieri alle sedute del consiglio provinciale si richiama integralmente quanto disciplinato dallo statuto.
7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art.81 del T.U. 16 maggio 1960, n.570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art.20 – Sospensione dalle funzioni

1. Nell'ipotesi di sospensione di cui all'art.142 del d.lgs. n.267/2000 o dell'art.15 della legge 55/90 e successive modificazioni e integrazioni, il presidente o il vicepresidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il consiglio provinciale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito della provincia, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza della provincia.

2. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art.15 comma 4 bis, della legge n.55/90, il consiglio provinciale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, la percentuale più alta di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

Capo III – Diritti

Art.21 – Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alle deliberazioni del consiglio provinciale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio provinciale stabilita dalla legge.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al presidente del consiglio il quale la trasmette al segretario generale per l'istruttoria e per i pareri previsti dalla legge. Il segretario generale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il presidente del consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del 1° consiglio provinciale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio provinciale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni e le integrazioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti possono essere presentati in forma scritta al presidente del consiglio anche nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento di chiusura della discussione.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal presidente del consiglio al segretario generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il segretario generale, su richiesta del presidente del consiglio, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario generale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata dopo che sia stato esaurito l'esame dell'argomento posto all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art.22– Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al presidente della provincia interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio provinciale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata preventivamente acquisita al protocollo della provincia e depositata presso la segreteria generale, rivolta al presidente o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento. Le interrogazioni possono avere anche lo scopo di accertare la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al presidente (o ad un assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento.

Ottenuta la risposta dal presidente (o dall'assessore delegato), il consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del presidente (o dell'assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta del consiglio e sulla quale il consiglio si pronuncerà con voto.

4. Alle interrogazioni il presidente o l'assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il segretario generale, su autorizzazione orale del presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del consiglio provinciale; in tal caso il presidente provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del consiglio.
5. Le interpellanze e le mozioni, formulate in modo chiaro e conciso, devono essere acquisite al protocollo generale dell'ente e depositate presso la segreteria generale. Le interrogazioni, le mozioni e le interpellanze saranno iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.
6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 3 del presente articolo, consiste in una proposta sottoposta alla decisione del consiglio provinciale nell'ambito delle competenze allo stesso stabilite dalla legge, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività della provincia e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art.23 – Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il presidente del consiglio è tenuto a riunire il consiglio provinciale, entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica oppure il presidente della provincia, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dalla data di acquisizione della richiesta al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione, debitamente sottoscritta dai proponenti, deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, l'oggetto o gli oggetti della convocazione, eventuali motivi di urgenza e la relativa proposta di deliberazione. La richiesta sarà poi sottoposta agli uffici competenti per l'istruttoria e l'acquisizione di tutti i pareri previsti a norma di legge.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal 5° comma dell'art.39 del d.lgs. n.267/2000.

Art.24– Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici della provincia, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento. Le richieste vanno rappresentate al dirigente responsabile del servizio che provvederà ad autorizzare gli uffici dipendenti. Esse devono essere evase entro cinque giorni lavorativi non computando quello della richiesta. Qualora la richiesta non possa essere accolta, il dirigente responsabile del Servizio, in un termine ragionevole, provvederà a comunicare in forma scritta le ragioni del diniego, dandone comunicazione al Presidente della Provincia.

2. I consiglieri provinciali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il diritto dei consiglieri, di cui al presente articolo, è esercitato con i vincoli ed i limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto.

Capo IV– Esercizio del mandato elettivo

Art.25– Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri provinciali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai consiglieri provinciali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio.
3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle commissioni provinciali, regolarmente costituite, e per le sedute della Conferenza dei capigruppo.
4. In caso di più riunioni tenute nella stessa giornata spettano i gettoni di presenza per ogni diversa seduta. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuto il gettone di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio provinciale, delle commissioni consiliari e della Conferenza dei capigruppo.
5. Ai consiglieri residenti fuori del capoluogo della Provincia spetta, altresì, il rimborso per le spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle riunioni dei rispettivi organi collegiali. In caso di viaggi effettuati con mezzo proprio la relativa indennità chilometrica va calcolata come da regolamento della disciplina delle missioni e dei rimborsi spese agli amministratori. I consiglieri provinciali, formalmente e specificatamente delegati dal presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio provinciale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dal regolamento della disciplina delle missioni e dei rimborsi spese agli amministratori.
6. I consiglieri che optano per la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, come previsto dallo Statuto, devono darne comunicazione scritta al segretario generale. L'effetto della trasformazione decorre dal mese successivo a quello della opzione.
7. L'indennità di funzione è ridotta in relazione alle assenze non giustificate riferite al periodo considerato. Si considerano giustificate le assenze per malattia, per partecipazione a seminari, convegni, manifestazioni etc. per conto dell'Ente e debitamente autorizzate, impegni istituzionali per conto dell'Ente. L'indennità di funzione è ridotta di un importo corrispondente al 100% del gettone di presenza per ogni seduta di assenza.

Art.26– Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere provinciale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha, pertanto, piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art.27 – Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere provinciale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, resa al presidente del Consiglio il quale ne dà notizia al consiglio.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

Art.28 – Astensione obbligatoria

1. Il presidente del consiglio, il presidente della provincia, gli assessori e i consiglieri provinciali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado. L'obbligo di astensione

non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al 4° grado.

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con la provincia.
3. Gli assessori oppure i componenti del consiglio provinciale tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo. Gli stessi devono allontanarsi dall'aula.

Parte III – Funzionamento del Consiglio Provinciale

Capo I – Convocazione

Art.29 – Competenza

1. La convocazione del consiglio provinciale è disposta dal presidente del consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento, la convocazione viene disposta dal vicepresidente vicario o, in assenza di quest'ultimo dal consigliere anziano.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art.30 – Convocazione

1. La convocazione del consiglio provinciale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui allo statuto e del presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.
3. Il consiglio è convocato d'urgenza, sentita la conferenza dei capigruppo, solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Art.31 – Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio provinciale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al presidente del consiglio di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di deliberazioni di cui al successivo terzo comma, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri provinciali.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al presidente del consiglio di concerto con il presidente della provincia, ai consiglieri provinciali, al presidente della provincia.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art.32 – Avviso di convocazione – Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione, salvo i casi previsti dallo statuto.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
5. **La convocazione avviene prioritariamente tramite Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all'indirizzo di cui l'amministrazione provinciale doterà ogni singolo consigliere provinciale. Il corretto invio della convocazione risulta dal messaggio della ricevuta dell'avvenuta trasmissione e consegna della comunicazione da parte del gestore del servizio di posta certificata utilizzato.**

Qualora, per causa di forza maggiore, non sia possibile l'utilizzo della P.E.C., la convocazione avverrà a mezzo di notifica di avvisi scritti inviati ai Consiglieri al loro domicilio o ad altro luogo da essi indicato, per iscritto, nell'ambito del territorio provinciale. Tale notifica può avvenire anche a mezzo posta, a norma dell'art. 10 dello Statuto. La ricezione della convocazione deve risultare da dichiarazione del notificatore o dalla ricevuta di ritorno.

Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile.

Art.33 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato e pubblicizzato con le modalità di cui allo statuto. Il messo provinciale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, sono pubblicati all'albo provinciale almeno 24 ore prima della riunione.

Capo II – Ordinamento delle adunanze

Art.34 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, precedenti nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione di norma è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio della segreteria generale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri previsti dalla legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

Art.35 – Adunanza di prima convocazione

1. Il consiglio provinciale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno n. 13 consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario generale ed i cui risultati sono

annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in un numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 20 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art.36 – Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le sedute sono valide purché intervengano almeno 9 consiglieri.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente del consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste dallo statuto.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta.. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Capo III – Pubblicità delle adunanze

Art.37 – Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del consiglio provinciale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.39.

Art.38 – RegISTRAZIONI audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale della provincia di Campobasso. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del presidente del consiglio. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del presidente del consiglio, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art.39 – Adunanze segrete

1. L'adunanza del consiglio provinciale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma escano dall'aula..
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del consiglio ed il segretario generale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art.40 – Adunanze “aperte”

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il presidente può convocare l'adunanza aperta del consiglio provinciale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri provinciali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, dei comuni, di altre province, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e, sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio provinciale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio provinciale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze aperte il consiglio provinciale non possono essere adottate deliberazioni od assunti anche in linea di massima, impegni di spesa a carico della provincia.

Capo IV – Disciplina delle adunanze

Art.41 – Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri provinciali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine e pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art.42 – Ordine della discussione

1. I consiglieri provinciali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra i consiglieri. Ove essi avvengano il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere contenuto di norma entro quindici minuti. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art.43 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze 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 delle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art.44– Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari provinciali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione provinciale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V – Ordine dei lavori

Art.45 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio provinciale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del presidente o di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Il presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art.46– Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Se nessuno chiede la parola, la proposta viene messa a votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
3. Il presidente della provincia e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti complessivi ciascuno.
4. Il presidente della provincia o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Presidente della Provincia o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché al piano territoriale di coordinamento.

Art.47 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi e proponendone il rinvio.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche dopo la discussione e prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art.48 – Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente, decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. Il presidente del Consiglio entro dieci giorni dalla richiesta convoca il Consiglio per la nomina della Commissione salvo che il Consigliere che ne abbia fatto richiesta, revochi la richiesta stessa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnato.
6. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

Art.49– Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa l'adunanza.

Capo VI – Partecipazione del segretario generale – verbale

Art.50– La partecipazione del segretario all'adunanza

Il segretario generale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere un suo parere, quando richiesto.

Art.51 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio provinciale.
2. Il segretario generale cura la redazione del verbale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il

numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore, e/o di registrazione a mezzo di nastro magnetico. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al segretario generale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizio sul loro operato.
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali della provincia, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente del Consiglio e dal segretario generale.

Parte IV – Le deliberazioni

Capo I – Le deliberazioni

Art.52 – Verbale – deposito – rettifica – approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio provinciale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti dall'art.35 del presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richieda, il presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il consiglio per sapere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di un minuto. Dopo tali interventi, il presidente pone ai voti, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del consiglio provinciale sono depositati presso l'ufficio organi collegiali.

Art.53– Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio provinciale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari, affinché sia valido ed efficace.
2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri previsti dalla vigente normativa.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario generale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio provinciale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario generale per quanto di sua competenza secondo l'art.21 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione insieme con il parere espresso dal segretario.

Art.54 – Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il consiglio provinciale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il consiglio provinciale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del consiglio provinciale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

Capo II – Le votazioni

Art.55– Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri provinciali ha luogo per scrutinio elettronico, per alzata di mano, per appello nominale e per scrutinio segreto.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo art.56.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone; in tal caso è esclusa la possibilità di utilizzare la strumentazione elettronica.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento, l'ordine della votazione è stabilita come segue:
 - La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - a) Emendamenti soppressivi;
 - b) Emendamenti modificativi;
 - c) Emendamenti aggiuntivi;
 - Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la divisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo. Esaurita la votazione per parti, si procede alla votazione sul complesso della proposta; se dalla votazione per parti separate risulta respinta l'intera proposta non è necessario procedere alla votazione sul complesso della proposta stessa.
 - I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - Per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentino proposte di modifica e/o soppressione formulate per iscritto; discusse e votate tali

proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

- Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art.56 – Votazione in forma palese

1. Le votazioni in forma palese avvengono mediante strumenti elettronici attraverso l'utilizzazione del documento elettronico di riconoscimento rilasciato dal competente Ufficio.
2. Il documento elettronico, rilasciato ai sensi del D.P.R. 445/2000 è strettamente personale e solo la sua utilizzazione, nei modi appresso indicati, consente sia di attestare la presenza in Consiglio che di esprimere il voto.
3. Prima dell'apertura della seduta, i consiglieri, il Presidente e, se presenti, gli assessori, inseriscono nell'apposito alloggio la tessera elettronica per consentire al sistema di registrare la presenza in aula e, ove aventi diritto al voto, di poterlo esercitare ognuno seduto al posto assegnato. Ogni eventuale assenza dall'aula sarà segnalata al sistema mediante prelievo della tessera dall'alloggio.
4. Nelle votazioni mediante sistemi elettronici il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando i presenti ad esprimere il loro voto mediante la scelta di uno dei tre tasti: sì, no, astenuto. Ogni componente potrà esprimere il proprio voto sino alla chiusura della votazione, proclamata dal Presidente, anche modificando una scelta già effettuata.
5. Al termine della votazione il Presidente, ove non ci siano contestazioni, ne proclama il risultato.
6. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
7. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario generale, il Presidente ne proclama il risultato accertato dagli scrutatori e riconosciuto dal Consiglio.
8. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
9. Nel verbale devono risultare i nominativi dei consiglieri che votano contro e i nominativi dei consiglieri che si astengono.

Art.57– Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o quando in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del Presidente; è escluso, in tal caso, il ricorso alla votazione elettronica.
2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta e del “no” alla stessa contrario.
3. Il segretario generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono ad alta voce ed il risultato delle votazioni è proclamato dal Presidente e riconosciuto dal Consiglio.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art.58 – Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nella votazione a mezzo di schede si procede come appresso:

- Le schede sono predisposte dalla segreteria generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segno di riconoscimento e munite del timbro della provincia;
 - Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio;
3. La scheda viene annullata nel caso siano scritti nominativi oltre il numero previsto.
 4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità delle votazioni in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
 5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
 6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.
 7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, accertato dagli scrutatori e riconosciuto dal Consiglio, proclamando gli eletti.
 8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti, che si computano nel numero dei presenti ma non nel numero dei votanti.
 9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
 10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
 11. Le schede vengono poi distrutte al termine dello spoglio dal Presidente del Consiglio.

Art.59 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio provinciale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari al almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quelli degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo inclusi i non eletti.

Art. 59 bis –Contestazioni

1. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti espressi non corrisponde al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

2. Qualora una votazione palese sia dubbia nel suo risultato, il Presidente la fa ripetere nel modo che riterrà più opportuno.

Art.60 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio provinciale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134 del d.lgs. n.267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Parte V – Disposizioni finali

Art.61– Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione, il regolamento è pubblicato all'albo pretorio della provincia per ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del consiglio provinciale.

Art.62 – Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviato dal presidente del consiglio ai consiglieri provinciali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala consiliare, durante le adunanze, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del presidente neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione delle elezioni.