



# PROVINCIA DI FROSINONE

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

## **Titolo I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **ART. 1 - Materia del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Provinciale della Provincia e delle sue articolazioni, nel rispetto dell'Ordinamento delle Autonomie Locali, dello Statuto ed in armonia con i principi generali applicabili all'attività degli Organi provinciali.

## **Titolo II**

### **IL CONSIGLIO PROVINCIALE**

#### **Capo I**

##### **Il Consiglio Provinciale**

#### **ART. 2 - Composizione**

1. Il Consiglio Provinciale di Frosinone è composto dal Presidente della Provincia e da n. 12 Consiglieri, eletti dai sindaci e dai consiglieri comunali della provincia secondo le vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 3 - Sede**

1. Il Consiglio Provinciale si riunisce nella sala allo scopo destinata, nella sede della Provincia.

2. Per esigenze particolari, il Presidente, su conforme parere della Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio Provinciale presso una sede diversa da quella abituale.

#### **ART. 4 - Esposizione bandiere**

1. Nei giorni in cui è convocato il Consiglio, presso la sede provinciale, vengono esposte la bandiera dell'Italia, quella dell'Unione Europea e quella della Provincia di Frosinone.

#### **Capo II**

##### **I Consiglieri**

#### **ART. 5 - Entrata in carica**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di convalida. I Consiglieri subentranti, se presenti in aula, sono ammessi a partecipare ai lavori del Consiglio.

#### **ART. 6 - Funzioni**

1. I Consiglieri rappresentano l'intera Provincia, svolgono le loro funzioni senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto, esercitano l'attività politico-amministrativa connessa all'espletamento del mandato in conformità alle disposizioni legislative e statutarie, nel rispetto delle procedure e con le modalità stabilite dal presente regolamento.

2. Ciascun Consigliere è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore o contro gli argomenti discussi ed approvati dal Consiglio.

#### **ART. 7 - Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, hanno diritto di:  
- esercitare l'iniziativa per tutti gli argomenti ed i provvedimenti sottoposti alla competenza del Consiglio;

- presentare al Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni emendamenti, o.d.g., risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività della Provincia o che interessano, in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale.

2. L'iniziativa delle proposte deliberative spetta:

- al Presidente della Provincia;
- ad un minimo di 3 Consiglieri;
- al singolo Consigliere delegato.

3. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative modificazioni, il rendiconto della gestione, i piani ed i programmi generali e settoriali ed ogni altro atto di cui all'articolo 24 dello Statuto, sono proposti al Consiglio dal Presidente della Provincia.

#### **ART. 8 - Pubblicità della situazione patrimoniale**

1. I Consiglieri devono rendere nota la loro situazione patrimoniale, ai sensi del D.Lgs. 14.03.2013 n. 33.

#### **ART. 9 - Partecipazione alle sedute**

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

2. In caso di assenza, la giustificazione può essere effettuata mediante comunicazione motivata, anche verbale, fatta al Consiglio dal parte del Capogruppo al quale appartiene il consigliere assente e può avvenire anche mediante comunicazione diretta al presidente del Consiglio il quale deve darne notizia al Consiglio, oppure anche attraverso nota al protocollo dell'Ente nello stesso giorno dello svolgimento del Consiglio. In tal caso l'assenza si considera giustificata e se ne dà atto a verbale.

#### **ART. 10 - Diritto di informazione**

1. I Consiglieri provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici della Provincia, dalle sue aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti e le Società che gestiscono servizi pubblici locali cui partecipa la Provincia, tutte le informazioni e copie degli atti in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo alla semplice richiesta dello stesso Consigliere.

2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma e' effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente verbalmente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi, ciascuno per la parte di propria competenza.

3. Le richieste presentate dai Consiglieri per ottenere informazioni o copia di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato devono essere soddisfatte in tempi brevissimi dalla data di ricevimento da parte del Dirigente dell'unità organizzativa interessata. Ove tale termine non risulti congruo, al Consigliere viene comunicata la data entro cui la richiesta può essere soddisfatta.

4. I Consiglieri hanno facoltà di accedere direttamente alle informazioni e alle copie degli atti disponibili tramite i programmi informatici.

5. Il Dirigente risponde, in sede di valutazione, del mancato adempimento ovvero di ritardi non giustificati.

6. Le copie vengono rilasciate in carta libera e con esenzione di spesa, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio della carica di Consigliere.

#### **ART. 11 – Comunicazioni dei Decreti Presidenziali ai Consiglieri**

1. I Decreti Presidenziali sono comunicati ai capigruppo i relativi testi sono rimessi a disposizione dei Consiglieri presso il servizio di Segreteria Generale.

#### **ART. 12 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dalla Provincia.
2. Per la partecipazione della Provincia a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente della Provincia o suo delegato e da un rappresentante per ciascun gruppo politico che interviene assieme al Presidente.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente della Provincia o suo delegato, ove presente.

### **Capo III**

#### **ISTANZE DEL SINDACATO ISPETTIVO**

#### **ART. 13 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Presidente della Provincia sia esatta, se il Presidente stesso intenda comunicare al Consiglio documenti che ad un Consigliere occorrono ovvero abbia preso o intenda assumere provvedimenti su oggetti determinati.

#### **ART. 14 - Interrogazioni urgenti**

1. All'inizio della seduta consiliare, ciascun Consigliere può presentare per iscritto, o verbalmente, interrogazioni urgenti a risposta immediata. Nelle adunanze nelle quali vengono discusse lo Statuto, il Bilancio preventivo, il Rendiconto, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

2. Il Presidente del Consiglio, o suo delegato, valutata l'urgenza delle interrogazioni e sentito il Presidente della Provincia, dispone che la risposta sia fornita nel corso della seduta, ove possibile.

3. Qualora non sia possibile una risposta immediata, il Presidente o il Consigliere delegato competente, ne spiega le ragioni. La risposta all'interrogazione verrà comunque fornita nella seduta consiliare successiva.

#### **ART. 15 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Presidente della Provincia circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta o di quella di un Consigliere delegato su determinate questioni.

2. L'interpellanza, per la quale l'istante si dichiara insoddisfatto della risposta ricevuta, può essere convertita, in tale sede e per iscritto, in mozione qualora sottoscritta da almeno altri due Consiglieri.

#### **ART. 16 - Disposizioni comuni alle interrogazioni e alle interpellanze**

1. Gli Istanti dovranno presentare le interrogazioni o le interpellanze in forma scritta al Presidente della Provincia, o suo Delegato, e alla Segreteria Generale; il testo relativo dovrà essere distribuito ai gruppi a cura della Segreteria generale.

2. Gli istanti dovranno precisare se intendono ottenere risposta scritta o se chiedono risposta verbale in seduta di Consiglio, per le sole interrogazioni.

3. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, seguendo l'ordine di presentazione.

4. Alle interrogazioni che richiedono risposta scritta, rispondono, di norma, entro trenta giorni dalla data di presentazione il Presidente della Provincia, o suo Delegato, competente per materia, che, limitatamente alle interrogazioni, possono comunicare, entro due settimane dal ricevimento delle medesime, l'intenzione di non rispondervi ritenendone il contenuto estraneo alle competenze dell'Ente.

5. Se i richiedenti non sono presenti, le istanze vengono rinviate alla seduta successiva; ugualmente si procede qualora la complessità dei fatti o i tempi ristretti impongano un rinvio, senza ulteriori differimenti.

6. Salvo diverse indicazioni della Conferenza dei Capigruppo, è consentito, sia per la illustrazione che per le risposte, da parte del Presidente della Provincia, o suo Delegato, competente per materia, un periodo di tempo massimo di 10 minuti. Il Consigliere, acquisita la risposta, può dichiarare nel tempo massimo di 10 minuti se sia o meno soddisfatto della stessa, indicandone le ragioni.

7. Qualora le istanze siano firmate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta solo al primo firmatario presente o ad altro firmatario concordemente designato dai sottoscrittori.

8. La Presidenza del Consiglio può disporre che più interrogazioni o interpellanze relative al medesimo argomento, o comunque connesse, siano trattate unitariamente.

9. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze non danno luogo a dibattito o ad ulteriori interventi.

#### **ART. 17 - Mozioni**

1. Le mozioni consistono in documenti presentati allo scopo di provocare un giudizio del Consiglio sulla condotta e sull'azione del Presidente della Provincia, dei Consiglieri Delegati e degli altri Organi dell'Amministrazione.

2. Le mozioni possono essere presentate da un Consigliere Provinciale e sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio successivo a quello della presentazione.

3. In ciascuna seduta il tempo destinato alla trattazione delle mozioni non può eccedere i quaranta minuti.

4. Per ciascuna mozione sono consentiti dieci minuti per la illustrazione da parte di uno dei proponenti e ugual tempo per la relativa risposta. Il giudizio sulla mozione, a seguito del dibattito, si conclude con un voto, a maggioranza relativa dei votanti, di approvazione o non approvazione del Consiglio.

5. Il dibattito relativo a più mozioni concernenti argomenti simili può essere unificato su decisione della Presidenza del Consiglio, sentiti i Capigruppo presenti, nel rispetto dei tempi stabiliti.

6. Le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferisce una mozione sono assorbite dalla discussione sulla mozione stessa e gli interpellati possono intervenire dopo il primo firmatario della mozione iscritto a parlare, secondo l'ordine di presentazione delle interpellanze.

### **Capo IV DETERMINAZIONI SPECIALI**

#### **ART. 18 - Ordini del giorno di indirizzo**

1. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazioni possono essere presentati ordini del giorno di indirizzo al Presidente della Provincia o ai singoli Consiglieri Delegati competenti per materia consistenti in documenti scritti volti ad orientarne l'azione.

2. Gli ordini del giorno di cui al precedente comma possono essere presentati da ciascun Consigliere e, pur discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non costituiscono allegati di esse ma formano decisioni a sé stanti.

### **Capo V LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

### **ART. 19 - Attribuzioni**

1. Il Presidente della Provincia svolge funzioni di Presidente del Consiglio Provinciale e ha facoltà di delegare la funzione suddetta ad un Consigliere provinciale, rappresenta il Consiglio nei rapporti con gli altri Organi istituzionali della Provincia e, nell'esercizio delle sue funzioni, si ispira a principi di imparzialità.
2. Alla Presidenza spetta una funzione di predisposizione, coordinamento e disciplina dei lavori del Consiglio nella più assoluta indipendenza e garantendo i diritti di tutti i Consiglieri.
3. In particolare la Presidenza
  - predispone 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;
  - ha facoltà di sospendere i lavori del Consiglio, d'accordo con i Capigruppo, e di sciogliere la riunione quando si verificano turbamenti che ne rendano impossibile la prosecuzione;
  - convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo.

## **Capo VI I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 20 - I Gruppi Consiliari - Costituzione**

1. Entro la prima seduta consiliare, i Consiglieri dichiarano per iscritto alla Presidenza del Consiglio il Gruppo al quale intendono aderire.
2. I Consiglieri comunicano, inoltre, al Presidente del Consiglio eventuali adesioni ad un Gruppo diverso da quello originario, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Gruppo di nuova appartenenza.
3. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno due componenti del Consiglio. Un gruppo può essere composto anche da un Consigliere a condizione che rappresenti la lista che ha ottenuto un solo seggio oppure che rappresenti un partito politico nazionale appartenente ad un Partito Politico presente in Parlamento. In tutti gli altri casi ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno due componenti del Consiglio.
4. I Consiglieri che non intendono aderire ad alcun Gruppo formano il Gruppo misto.
5. Il Gruppo misto può essere costituito anche da un solo Consigliere.
6. I Consiglieri che intendono aderire a formazioni politiche presenti nel Parlamento nazionale possono costituire autonomi Gruppi consiliari.
7. Ciascun Gruppo designa all'inizio del mandato, di norma entro dieci giorni dalla seduta di insediamento del Consiglio Provinciale, il proprio Capogruppo ed ogni successivo mutamento, dandone immediata comunicazione scritta al Presidente della Provincia e al Segretario Generale.  
Senza tale designazione il capogruppo è individuato secondo l'ordine di proclamazione.
8. I Gruppi consiliari sono allocati presso la sede della Provincia.

### **ART. 21 - Funzioni dei Capigruppo**

1. I Capigruppo esercitano le funzioni stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. I Decreti presidenziali sono trasmessi in elenco, a cura della Segreteria Generale, ai Capigruppo consiliari presso gli indirizzi indicati, di norma ove possibile, mediante posta elettronica o fax.
3. I testi relativi ai suddetti decreti, restano a disposizione presso la Segreteria Generale e le copie possono essere visionate e riprodotte direttamente utilizzando i programmi informatici, ove esistenti.

## **ART. 22 - Risorse dei Gruppi consiliari**

1. I Gruppi consiliari hanno diritto all'assegnazione dei locali e del personale necessari per lo svolgimento delle proprie attività, del servizio di segreteria e delle attrezzature varie (fax, personal computer, stampanti).
2. Il servizio di segreteria dei Gruppi consiliari deve essere organizzato mediante assegnazione di personale dipendente, indicato dagli interessati, senza ulteriori oneri per l'Ente.
3. Le prestazioni del personale di segreteria dovranno essere svolte, di norma, nei limiti dell'orario di servizio, garantendo la necessaria flessibilità.
4. Il Presidente della Provincia, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dispone la programmazione delle risorse umane e strumentali attribuite al Consiglio ed alle sue articolazioni in Gruppi.
5. I collaboratori di cui al comma precedente sono scelti all'interno dell'Ente, su specifica richiesta, dagli interessati, tenuto conto del possesso di titoli di studio e di eventuale esperienza lavorativa o professionale necessaria per lo svolgimento delle mansioni.

## **ART. 23 - Conferenza dei Capigruppo**

1. I Capigruppo consiliari compongono, unitamente al Presidente della Provincia, o suo delegato, che la presiede, la Conferenza dei Capigruppo, per il buon funzionamento del Consiglio e per l'esercizio delle funzioni previste dallo Statuto e dal presente Regolamento. Alla Conferenza può partecipare il Presidente della Provincia quando la funzione di Presidenza sia stata delegata.
2. I Capigruppo, in caso di assenza o impedimento, possono essere rappresentati alla Conferenza da un altro Consigliere del Gruppo. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo possono essere invitati anche i Consiglieri delegati ed i Presidenti di Commissioni consiliari, per la trattazione di argomenti di interesse comune o specifico.
3. La Conferenza, fatte salve le consultazioni che possono essere svolte nel corso delle sedute consiliari, si riunisce, di norma, con cadenza mensile o, in ogni caso, quando la Presidenza ne ravvisi la necessità. La relativa convocazione viene recapitata a ciascun membro, oltre che a tutti i consiglieri Provinciali, presso l'indirizzo indicato, almeno tre giorni prima della seduta unitamente all'ordine del giorno, di norma, mediante posta elettronica; nei casi di necessità ed urgenza la convocazione può essere effettuata almeno 24 ore prima. La convocazione della Conferenza, previa richiesta scritta, può essere effettuata tramite fax o strumentazioni telematiche ove attivato il servizio, all'indirizzo dei richiedenti.
4. Le determinazioni, se approvate all'unanimità dei presenti della Conferenza dei Capigruppo, sono definitive. Nel caso in cui la Conferenza dei Capigruppo non raggiunga un accordo unanime, le determinazioni sono adottate dalla Presidenza del Consiglio sulla base delle indicazioni emerse dalla Conferenza stessa. Tali determinazioni vengono comunicate al Consiglio e, se non vengono avanzate proposte di modifica, divengono definitive; in caso contrario il Consiglio vota sulle singole proposte di modifica, previa unica discussione limitata a non più di un oratore per Gruppo e per non oltre 5 minuti ciascuno.
5. Il Segretario Generale, o il Vice Segretario Generale, partecipa ai lavori con funzioni consultive.
6. Un dipendente designato dal Segretario Generale è incaricato della redazione di un verbale in cui vengono riportate le decisioni adottate in ciascuna riunione e, in sintesi, le eventuali dichiarazioni dei componenti. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della Conferenza e dal segretario incaricato.
7. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche, salva diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze.
8. Alla Conferenza dei Capigruppo compete assumere determinazioni in ordine a:
  - questioni attinenti all'organizzazione dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute di Consiglio;

- questioni procedurali e di interpretazione delle norme del presente regolamento nonché quelle riguardanti l'attuazione delle norme statutarie;
  - comunicazioni da rivolgere al Consiglio ed alle istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi Gruppi;
  - questioni attinenti il funzionamento delle Commissioni consiliari in ordine anche ai rapporti tra di esse intercorrenti;
  - promozione delle attività di informazione e di consultazione del Consiglio; formulazione di proposte di indirizzo sulle relazioni esterne del Consiglio; quant'altro è attribuito alla competenza di essa dallo Statuto e dal presente regolamento.
9. Il calendario dei lavori del Consiglio, se adottato, è distribuito ai Consiglieri provinciali ed ai Dirigenti; viene trasmesso agli organi di stampa e pubblicato all'Albo pretorio per il tempo della sua validità.
10. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

## **Capo VII COMMISSIONI CONSILIARI**

### **ART. 24 - Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio Provinciale, per tutta la durata in carica, costituisce ai sensi dell' art. 32 dello Statuto al suo interno Commissioni permanenti per materie omogenee, stabilendo le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata, di norma, nell'adunanza successiva alla prima seduta dopo l'elezione.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Provinciali in numero dispari e con un massimo di 5 componenti che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio Provinciale con delibera, su conforme designazione del capogruppo, sentita la conferenza dei capigruppo. Fanno parte di diritto delle Commissioni il Presidente della Provincia, il delegato alla Presidenza del Consiglio, ove nominato, i Capigruppo e il Consigliere delegato di riferimento, che devono essere convocati con diritto di parola ma non di voto.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Presidente procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

### **ART. 25 - Elezioni Presidente e Vice Presidente delle Commissioni**

1. Ciascuna Commissione procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente, con voto palese e a maggioranza, nella prima seduta - da tenersi entro 20 giorni dalla nomina - convocata dalla Presidenza del Consiglio e presieduta dal componente più anziano per età.

### **ART. 26 - Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente della Commissione comunica le nomine al Consiglio Provinciale, al Presidente della Provincia, al Segretario Generale.
2. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando con un calendario la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, evitando la contemporaneità delle sedute delle altre commissioni ove possibile. Per proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione basta un componente. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.



3. Le Commissioni sono convocate su richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare anche su richiesta:
  - del Presidente della Provincia;
  - del Consigliere Delegato;
  - di due componenti della Commissione;
4. Nei casi di cui al comma precedente il Presidente della Commissione convoca la Commissione entro dieci giorni.
5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora di inizio e termine, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, a mezzo di posta elettronica, almeno due giorni liberi prima di quello in cui ritiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia per la partecipazione alla Presidenza del Consiglio, al Presidente della Provincia, al Segretario Generale e ai Capigruppo entro lo stesso termine.
6. Le Commissioni non si possono riunire nello stesso giorno nel quale è convocato il Consiglio, salvo autorizzazione del Presidente della Provincia, o suo delegato.
7. Il Segretario della Commissione redige il verbale delle riunioni in forma sommaria tranne i casi in cui i Consiglieri chiedano che siano verbalizzate le loro dichiarazioni.
8. Il Segretario svolge tutte quelle incombenze connesse con i lavori della Commissione.
9. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione.

#### **ART. 27 - Segreteria delle commissioni - Verbale delle sedute — pubblicità dei lavori.**

1. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente della Provincia, al delegato alla Presidenza del Consiglio, ai Capi gruppo ed al Segretario Generale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai consiglieri provinciali.
2. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'Albo provinciale ed è inviato al Presidente, ai Consiglieri delegati, ai capigruppo, al Segretario Generale.

#### **ART. 28 - Ordine del giorno delle Commissioni**

1. Le Commissioni possono discutere e decidere su materie di propria competenza e solo su argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **ART. 29 - Competenze concorrenti e questioni di competenza**

1. Un argomento può essere assegnato dalla Presidenza del Consiglio a più Commissioni quando non sia individuabile la competenza prevalente di una sola Commissione, o quando il Presidente di Commissione ne faccia esplicita e motivata richiesta alla Presidenza del Consiglio. In caso di riunioni congiunte le Commissioni riunite sono presiedute dal Presidente più anziano di età.
2. Nel caso in cui la competenza sia controversa, il Presidente della Provincia, o suo delegato, decide quale Commissione sia competente.
3. Se una proposta di deliberazione riguarda materie non contemplate nei provvedimenti amministrativi istitutivi delle Commissioni, la Presidenza del Consiglio ne attribuisce l'esame a quella che si occupa di materie analoghe.

#### **ART. 30 - Termine per i pareri**

1. Per le proposte di deliberazione da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, le Commissioni devono esprimere il proprio parere entro venti giorni dalla data dell'assegnazione

alla Commissione, previa registrazione su apposito protocollo da tenersi presso la segreteria della Commissione.

2. Decorso tale termine, la Presidenza del Consiglio sottoporrà comunque la questione al Consiglio, il quale può concedere una proroga alla Commissione, fissando un nuovo termine.

3. Le deliberazioni devono contenere i pareri espressi dalle Commissioni.

4. Qualora la proposta abbia ricevuto unanime parere favorevole da parte della Commissione, con la presenza di almeno due terzi dei componenti, la stessa è sottoposta senza discussione alla votazione del Consiglio, salvo richiesta scritta da parte di tre componenti del Consiglio o da un capogruppo consiliare per la preventiva discussione. Resta sempre impregiudicata la facoltà di ciascun Consigliere di chiedere la parola per la dichiarazione di voto.

#### **ART. 31 - Validità delle sedute delle Commissioni**

1. Le sedute delle Commissioni sono valide solo se è presente almeno la maggioranza dei loro componenti, però risultano altresì svoltesi ma andate deserte, ai fini della convocazione e della presenza alle stesse di chi ne ha preso parte anche senza numero legale.

2. Le Commissioni decidono a maggioranza semplice.

3. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente della Commissione.

4. In mancanza del numero legale, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta per non più di sessanta minuti dall'ora di convocazione. Se dopo la sospensione la mancanza del numero legale persiste, il Presidente dichiara sciolta la seduta. Qualora trascorsa un'ora da quella fissata non risulti il numero legale, il Presidente della Commissione ne fa dare atto a verbale, nel quale devono essere indicati i Consiglieri intervenuti, e dichiara deserta la seduta.

5. Le sedute delle Commissioni, che si svolgono per audizioni o comunque non per esprimere pareri obbligatori su proposte di deliberazioni, si ritengono valide qualunque sia il numero dei partecipanti.

#### **ART. 32 - Svolgimento delle sedute in sede referente**

1. Le Commissioni si riuniscono in sede referente per l'esame di questioni sulle quali devono riferire al Consiglio.

2. Un Commissario, nominato relatore, prepara una relazione, la quale s'intende approvata se ottiene la maggioranza dei voti dei partecipanti alla seduta.

3. I Commissari dissenzienti possono designare uno o più relatori di minoranza.

4. Le relazioni ed i resoconti dei lavori esperiti dalle Commissioni sono trasmessi al Presidente della Provincia ed al delegato alla Presidenza del Consiglio il quale ne dispone la distribuzione ai Consiglieri e provvede all'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, tenuto conto della programmazione dei lavori del Consiglio e sentita la Conferenza dei capi Gruppo.

5. Ogni Consigliere può proporre al Consiglio motivate questioni di carattere pregiudiziale o sospensivo inerenti ad argomenti già assegnati alle Commissioni, presentando domanda al Presidente del Consiglio.

#### **ART. 33 - Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente della Provincia.

2. Le Commissioni devono esprimere parere consultivo obbligatorio, non vincolante, sugli argomenti di competenza del Consiglio provinciale.

3. Le Commissioni si riuniscono in sede consultiva per esprimere pareri su atti del Presidente della Provincia, quando siano stati richiesti da quest'ultimo o da almeno due componenti della commissione competente o quando la consulenza sia stata prevista dalle deliberazioni del Consiglio.

#### **ART. 34 - Consultazioni, interventi ed audizioni**

1. Le Commissioni - comprese le Commissioni speciali - quando decidano di procedere a consultazioni, ne informano il Presidente della Provincia, il delegato alla Presidenza del Consiglio ed indicando le persone da sentire, il luogo e la data della loro convocazione.
2. Ciascuna Commissione, qualora ritenga di attingere informazioni dai Dirigenti dei Settori o da altri funzionari ed impiegati, ne fa richiesta ai diretti interessati, i quali sono tenuti a comparire nell'adunanza di Commissione successiva alla richiesta stessa ovvero a quella indicata dalla Commissione richiedente.
3. Ogni Commissione, per svolgere materie di propria competenza, ha diritto di acquisire documenti in possesso dei Consiglieri delegati, facendone richiesta al Presidente della Provincia.

#### **ART. 35 - Commissioni consiliari speciali e d'indagine o di inchiesta o di Studio**

1. Possono essere istituite Commissioni speciali - con deliberazioni del Consiglio Provinciale, che ne precisano il fine, l'oggetto ed i poteri, approvate a maggioranza dei Consiglieri assegnati - le quali sono soggette alle norme previste per le Commissioni permanenti.
2. Possono essere istituite altresì Commissioni di indagine o di inchiesta e Commissioni consultive in materie di interesse provinciale.

### **Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### **Capo I DELLE CONVOCAZIONI**

#### **ART. 36 - Adunanze**

1. Il Consiglio è di norma convocato, in adunanza ordinaria, secondo il calendario delle sedute approvato dalla Conferenza dei Capigruppo.
2. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dalla Presidenza del Consiglio, udita la conferenza dei capigruppo.
3. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
4. Il Consiglio può essere convocato, su richiesta del Presidente della Provincia o suo delegato in caso d'urgenza ovvero per motivi straordinari quando sussistano ragioni rilevanti che rendano indifferibile la convocazione. Le adunanze d'urgenza e quelle straordinarie si esauriscono con lo svolgimento degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Su richiesta di due consiglieri, il Presidente della Provincia, o suo delegato, è tenuto a convocare il Consiglio entro 10 giorni dalla richiesta, che deve indicare gli argomenti da porre all'ordine del giorno. In tali casi il Consiglio si deve tenere entro 20 giorni dalla richiesta.
5. Il Consiglio può inoltre essere convocato, senza il rispetto dei tempi ordinariamente prescritti, anche con seduta aperta alla partecipazione di Parlamentari, di rappresentanti della Regione, di enti, istituzioni, aziende speciali, associazioni ed organizzazioni sociali politiche e sindacali per discutere argomenti di rilevante importanza, interesse generale ed urgente che non comportino l'adozione di atti amministrativi.
6. Al fine di favorire un rapporto diretto con la comunità provinciale, la Presidenza del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo sulla rilevanza degli argomenti proposti e sulle modalità di partecipazione e di convocazione, può convocare sedute del Consiglio dedicate a specifici argomenti tematici, che non comportino l'adozione di atti amministrativi, aperte alla partecipazione e all'intervento di cittadini. Di tali convocazioni viene data ampia informazione.

7. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati uno o più Comuni possono essere promosse, in accordo con i Sindaci, ovvero con i Presidenti dei rispettivi Consigli, convocazioni congiunte.

#### **ART. 37 - Avvisi di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Provinciale in adunanza ordinaria è disposta con avviso scritto da consegnarsi a ciascun Consigliere almeno cinque giorni liberi prima della seduta, a mezzo di posta elettronica.

2. Per le adunanze straordinarie il Consiglio dovrà essere convocato con avviso scritto da consegnarsi a ciascun Consigliere almeno 3 giorni liberi prima della seduta.

3. In caso di convocazioni d'urgenza, sufficientemente motivata, l'avviso può essere consegnato almeno 24 ore prima della seduta. Entro tale termine l'ordine del giorno delle convocazioni di cui ai commi 1 e 2 può comunque essere integrato con argomenti urgenti e sopravvenuti, ma se la maggioranza relativa dei Consiglieri votanti lo richiede, la trattazione degli stessi può essere differita ad altra seduta quando il rinvio non determini la scadenza di termini perentori previsti da disposizioni legislative, statutarie e regolamentari. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dalla seduta nel momento in cui questo è stato deciso.

4. Gli avvisi di convocazione del Consiglio possono indicare anche la data della seconda convocazione, da tenere non prima di 24 ore da quella di prima convocazione.

5. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

6. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

7. In caso di seduta di prima convocazione dichiarata deserta, la Presidenza del Consiglio, conformemente alla richiesta dei soggetti proponenti la prima convocazione, riconvoca il Consiglio in seduta di seconda convocazione.

8. Gli avvisi devono essere recapitati a mezzo di posta elettronica; a tal fine ciascun Consigliere dovrà dichiarare per iscritto il proprio indirizzo di posta elettronica entro 10 giorni dalla convalida, depositando le dichiarazioni presso la Segreteria Generale. Analogamente si procede per le variazioni di indirizzo. In difetto il Consigliere riceverà l'avviso presso la segreteria del Gruppo consiliare di appartenenza.

9. L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:

- l'organo ovvero i soggetti cui devesi l'iniziativa della convocazione;
- il luogo, il giorno e l'ora della convocazione;
- l'elenco degli argomenti da trattare, con la indicazione espressa di quelli da discutere in seduta segreta;
- la data e la firma del Presidente del Consiglio o di chi ne fa le veci.

10. Anche nei casi di rinvio o di soppressione di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti l'avviso di convocazione, si procederà a mezzo di posta elettronica.

#### **ART. 38 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.

2. L'ordine del giorno è predisposto dalla Presidenza del Consiglio sulla base degli argomenti proposti per i quali è stata chiesta la iscrizione.

3. Nell'ordine del giorno dei lavori sono iscritte le comunicazioni e, secondo l'ordine di presentazione, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, le deliberazioni in ratifica, le proposte di provvedimenti consiliari e gli ordini del giorno.

4. L'ordine del giorno di ciascuna seduta viene integrato con gli argomenti rinviati dalle precedenti sedute, anche se straordinarie o urgenti.
5. Gli oggetti iscritti all'ordine del giorno che al 31 dicembre di ciascun anno non si sono tradotti in apposite deliberazioni ovvero che non sono stati discussi, sono automaticamente reinscritti nell'anno successivo.
6. Gli avvisi di convocazione e l'ordine del giorno delle sedute sono affissi all'Albo pretorio per il tempo della loro validità.

#### **ART. 39 - Deposito e consultazione degli atti**

1. Le proposte di deliberazione e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale al momento della convocazione del Consiglio e devono essere comunicati in via telematica ai capigruppo, corredati dai documenti istruttori, dai pareri di cui all'art. 49 T.U. n. 267. Tali atti devono essere comunque tenuti a disposizione dei Consiglieri durante la seduta.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, delle proposte di deliberazione nonché di tutti gli atti e i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato. Gli schemi delle proposte di deliberazione possono essere visionati e riprodotti direttamente utilizzando i programmi informatici, ove funzionante il servizio.
3. Eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere redatti in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti e presentati prima della seduta in cui le proposte dovranno essere esaminate e depositati, di norma, presso la Segreteria Generale prima dell'inizio della discussione relativa. In casi eccezionali gli emendamenti possono essere proposti anche nel corso della discussione.
4. Su tutti gli emendamenti presentati, anche in corso di discussione, devono essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica, di regolarità contabile e, ove trattasi di emendamenti che possano comportare maggiori spese o minori entrate, le indicazioni delle risorse finanziarie occorrenti per assicurare l'equilibrio del bilancio.

### **Capo II DELLE SEDUTE**

#### **ART. 40 - Validità delle sedute**

1. La seduta è valida in prima convocazione quando sono presenti la metà più uno degli aventi diritto e, in seconda convocazione, se intervengono almeno 5 Componenti.
2. Non possono tuttavia essere adottate deliberazioni per le quali la legge o lo Statuto richiedano la presenza di un particolare numero di Consiglieri ovvero una maggioranza qualificata per la loro approvazione.
3. Qualora manchi il numero legale, è redatto verbale dal quale risultano i Consiglieri intervenuti, i nomi degli assenti giustificati e quelli ingiustificati.

#### **ART. 41 - Sedute pubbliche e segrete**

1. Le sedute del Consiglio Provinciale sono pubbliche.
2. Le sedute sono segrete quando si tratta di questioni concernenti apprezzamenti o valutazioni discrezionali di fatti riguardanti persone, o il Consiglio deliberi espressamente di riunirsi in seduta segreta.
3. Su quanto ha formato oggetto di discussione in seduta segreta i presenti sono vincolati al segreto.
4. Durante la seduta segreta restano presenti in aula, oltre i Consiglieri, il solo Segretario della seduta.

#### **ART. 42 - Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta del Consiglio, effettuato l'appello, il Presidente designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dalla Presidenza del Consiglio, con la collaborazione del Segretario Generale. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta per appello nominale e che il risultato sia verificato anche con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli stessi assistono il Presidente e Segretario Generale nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

#### **ART. 43 - Votazione segreta**

1. La votazione segreta si effettua per mezzo di schede da depositarsi nelle apposite urne o per mezzo di votazione elettronica ove installato.
2. La votazione segreta a mezzo schede, qualora ci sia la richiesta scritta di almeno due componenti del Consiglio, deve essere effettuata mediante uso della cabina.

#### **ART. 44 - Verifica del numero legale**

1. All'ora e nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, su invito della Presidenza del Consiglio, il Segretario procede all'appello nominale dei Consiglieri per constatare se la seduta è valida, dando comunicazione di quelli che risultano assenti giustificati.
2. Nel caso in cui non sia stato raggiunto il numero legale, anche dopo un secondo ed un terzo appello da eseguirsi entro mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, la Presidenza del Consiglio dichiara deserta la seduta e il Segretario ne dà atto a verbale.
3. La Presidenza del Consiglio, durante la seduta, non è obbligato a verificare la permanenza del numero legale se non quando sia richiesto da almeno 1 Consigliere, che in ogni caso al momento della verifica può uscire dall'aula e non essere computato. La verifica del numero legale viene effettuata al termine dell'intervento o eventualmente in corso al momento della richiesta di verifica, mediante appello nominale. La Presidenza del Consiglio, a seguito della mancanza del numero legale, dichiara sciolta la seduta, previo tentativo di ricomposizione del numero legale nel termine massimo di 10 minuti.

#### **ART. 45 - Apertura e svolgimento della seduta**

1. Qualora i Consiglieri siano presenti nel numero necessario a rendere valida la seduta, la Presidenza del Consiglio dichiara aperta la medesima.
2. Nel caso in cui la Presidenza del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, non abbia disposto un diverso ordine dei lavori, la seduta del Consiglio si apre con le commemorazioni, la comunicazione di messaggi indirizzati al Consiglio, le comunicazioni del Presidente della Provincia e di Consiglieri Delegati, le domande dei Consiglieri su fatti recenti che interessino l'Amministrazione, sulle quali, salvo diverso avviso dell'assemblea, si può aprire un dibattito che può chiudersi con una risoluzione.
3. Fatti salvi i tempi da dedicare alla trattazione degli oggetti richiamati al comma 2, la prima ora della seduta del Consiglio è dedicata, di norma, alla presentazione, da parte dei Consiglieri, di dichiarazioni di apertura, di durata non superiore a cinque minuti, relative ad argomenti aventi contenuto di attualità non strettamente amministrativo, alla risposta a interrogazioni ed interpellanze.

4. La seduta del Consiglio prosegue successivamente con l'esame delle proposte di deliberazione, delle mozioni e di altri argomenti secondo l'ordine dei lavori della seduta medesima.
5. Il Presidente può sempre proporre al Consiglio, per giustificati motivi, variazioni all'ordine dei lavori, il rinvio di argomenti ad altra seduta, lo scioglimento della seduta. La proposta, se la maggioranza relativa dei Consiglieri presenti non si oppone, si ritiene accettata.
6. Il Presidente della seduta può in ogni momento fare comunicazioni al Consiglio anche su argomenti estranei all'ordine del giorno; su tali comunicazioni può aprirsi un dibattito, se richiesto dalla maggioranza relativa dei Consiglieri presenti. Ciascun Consigliere può intervenire nel limite di cinque minuti.
7. La modifica dell'ordine dei lavori può essere richiesta anche, sempre per giustificati motivi, da due Consiglieri o da un Capigruppo, e in questo caso è sottoposta al voto del Consiglio; in merito possono parlare il relatore proponente la modifica e un solo Consigliere che vi si opponga. La modifica è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza relativa dei votanti.
8. Nessuna proposta può essere sottoposta al Consiglio se non iscritta all'elenco degli argomenti da trattare. Gli ordini del giorno possono essere discussi e votati nella stessa seduta consiliare in cui sono presentati se accolti dalla maggioranza relativa dei votanti.
9. I soggetti proponenti gli oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio possono ritirarli prima dell'inizio della discussione. Il ritiro dell'oggetto può, altresì, avvenire motivatamente prima delle dichiarazioni di voto.
10. La proposta di rinvio di un argomento può essere formulata solo prima che abbia avuto inizio la relativa discussione, salvo l'insorgere di nuovi elementi. La proposta, se la maggioranza relativa dei presenti non si oppone, si ritiene accettata.
11. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non siano previsti o disciplinati dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa alla Presidenza del Consiglio, sentiti i Capigruppo, salvo appello, seduta stante, al Consiglio qualora la decisione venga contestata da almeno due dei Consiglieri presenti. I Consiglieri che si assentano dall'aula in via definitiva devono comunicarlo al Segretario perché ne prenda nota nel verbale; i Consiglieri incaricati delle funzioni di scrutatori devono comunicarlo anche se si assentano per un breve periodo di tempo ai fini della relativa sostituzione, ove necessaria.

#### **ART. 46 - Proposte di deliberazione respinte**

1. Le proposte di deliberazione che riproducono sostanzialmente il contenuto di proposte precedentemente respinte dal Consiglio non possono essere ripresentate se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla data della reiezione, con riferimento al mandato amministrativo in corso.

#### **ART. 47 - Rinvio alla Commissione della proposta**

1. Il Consiglio, a maggioranza relativa dei votanti, può rinviare alla Commissione consiliare competente l'esame delle proposte deliberative ovvero di altri argomenti in discussione qualora si renda necessaria ed opportuna un'integrazione o completamento della relativa istruttoria.
2. La Commissione riferisce al Consiglio entro il termine da questo stabilito.

#### **ART. 48 - Partecipazione ed interventi di terzi**

1. Per decisione della Presidenza del Consiglio, sentiti i Capigruppo, ovvero su proposta di due Consiglieri o di un Capigruppo, se la maggioranza relativa dei presenti non si oppone, possono essere ammessi a illustrare argomenti iscritti all'ordine del giorno consulenti, esperti, rappresentanti della Provincia in enti, aziende, istituzioni, società, associazioni, ecc..
2. Il Collegio dei Revisori può richiedere alla Presidenza del Consiglio, prima della seduta, che uno o più Revisori prendano la parola su singoli argomenti per comunicazioni o spiegazioni inerenti all'attività del Collegio.

3. Su richiesta del Presidente della Provincia, o di due Consiglieri o di un Capogruppo, il Collegio dei Revisori presenta ed illustra al Consiglio Provinciale relazioni e documenti.
4. Le relazioni sono depositate con gli oggetti iscritti all'ordine del giorno entro 3 giorni prima dell'adunanza.
5. Nella zona riservata della sala delle adunanze sono ammessi il Segretario Generale o chi legittimamente lo sostituisce, i funzionari dell'ufficio Segreteria, gli stenografi e gli operatori addetti ai servizi. Il Presidente del Consiglio può ammettere - a seconda delle esigenze delle materie in discussione e solo per il tempo necessario - le persone il cui intervento sia ritenuto opportuno ai fini della trattazione di un determinato argomento.
6. Compete alla Presidenza del Consiglio autorizzare e regolare l'accesso all'aula di terzi per l'effettuazione di riprese fotografiche o televisive o di registrazioni radiofoniche, totali o parziali delle sedute consiliari.
7. In presenza di accertate limitazioni della capacità fisica, i Consiglieri interessati possono avvalersi della presenza in aula, nello spazio riservato ai Consiglieri, di un assistente personale di fiducia.

#### **ART. 49 - Ordine nelle sedute**

1. Durante le sedute pubbliche le persone ammesse nell'apposito spazio devono astenersi da ogni manifestazione anche solo verbale di approvazione e disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli e striscioni. E' vietato qualsiasi altro atteggiamento o comportamento che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o idoneo ad offendere alcuno dei suoi membri.
3. La Polizia Provinciale, su richiesta della Presidenza del Consiglio cui spetta il compito di far mantenere l'ordine, risultato vano il primo richiamo, allontanerà dall'aula coloro che contravvengono alle presenti disposizioni.
4. Qualora risultino inefficaci i provvedimenti adottati, la Presidenza del Consiglio dispone la sospensione della seduta e l'intervento della Polizia Provinciale, che deve essere sempre presente fin dall'inizio della seduta e durante tutto il corso dello stesso. La Forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta della Presidenza e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Qualora non risultino ripristinabili le condizioni di ordine idonee al normale svolgimento dei lavori, la Presidenza del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo anche in merito alla valutazione dell'urgenza di discutere specifici argomenti iscritti all'ordine del giorno, può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse oppure dichiararla chiusa, con successiva rituale convocazione.

#### **ART. 50 - Segretario delle adunanze**

1. Le funzioni di segretario del Consiglio sono svolte, a termini di legge, dal Segretario Generale.
2. Il Segretario Generale, assente o impedito, è sostituito dal Vice Segretario Generale. Nel corso della seduta, in caso di temporanea assenza o impedimento del Segretario Generale o di chi lo sostituisce, funge da segretario un Dirigente designato dalla Presidenza del Consiglio.
3. Il Segretario, su invito del Presidente della seduta, procede, se richiesto, alla lettura dei documenti e degli argomenti da esaminare; rende le dichiarazioni sugli emendamenti presentati nonché i pareri sui quesiti posti dalla Presidenza del Consiglio e dai Consiglieri; redige, inoltre, i processi verbali con la collaborazione del Vice Segretario Generale e dei funzionari ed impiegati dell'ufficio segretariato generale.

### **Capo III DELLE DISCUSSIONI**



### **ART. 51 - Illustrazione delle proposte di deliberazione**

1. Le proposte di deliberazioni di iniziativa del Presidente della Provincia, delle Commissioni consiliari ovvero dei Consiglieri sono presentate e illustrate dai proponenti.
2. I testi in discussione sono quelli presentati dai proponenti. Qualora siano stati presentati uno o più emendamenti e il presentatore della proposta non si opponga, il testo in discussione è quello che risulta modificato dall'emendamento o dagli emendamenti.

### **ART. 52 - Modalità degli interventi**

1. I Consiglieri hanno diritto di intervenire nella discussione. La parola è concessa secondo l'ordine di iscrizione; è consentito lo scambio di turno fra Consiglieri.
2. Se un Consigliere iscritto a parlare e chiamato dalla Presidenza del Consiglio non risulta presente in aula, decade dalla facoltà.
3. Il Consigliere parla dal proprio scranno e rivolgendosi al Consiglio.
4. Nessuno può interloquire mentre altri ha la parola, né è permesso interrompere l'oratore fatta eccezione per la Presidenza del Consiglio esclusivamente ai fini di eventuali richiami.
5. I Consiglieri, durante i propri interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione.
6. Quando la Presidenza del Consiglio abbia richiamato per due volte un Consigliere, e questi non ne tenga conto, la Presidenza gli interdice la parola. Nei casi più gravi, quando il comportamento del Consigliere richiamato turbi il normale andamento dei lavori, la Presidenza può espellere il Consigliere sino al termine della discussione sull'oggetto in trattazione. Se il Consigliere contesta la decisione il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
7. Alla Presidenza del Consiglio spetta la facoltà di stabilire il termine per la chiusura delle iscrizioni a parlare, previo invito in tal senso ai Consiglieri.

### **ART. 53 - Durata degli interventi e delle repliche**

1. La durata degli interventi viene stabilita in quindici minuti ciascuno, la durata delle eventuali repliche e delle dichiarazioni di voto in cinque minuti ciascuna. Nella riunione dei Capigruppo, di intesa con la Presidenza del Consiglio, in relazione alla specificità degli argomenti da trattare, possono essere stabiliti tempi maggiori.
2. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti. In ogni caso limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
3. Nessun Consigliere può parlare, di regola, più di due volte sul medesimo argomento, tranne il Presidente della Provincia, i Consiglieri delegati, i relatori e gli autori di proposte, salvo il caso di richiamo al regolamento o di fatto personale e fermo restando il prestabilito tempo massimo per ciascun intervento. Al relatore ed al proponente è riservato il diritto di parlare per ultimo. Quando i singoli interventi raggiungono il tempo massimo, la Presidenza del Consiglio invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, gli toglie la parola. Nessun intervento può comunque essere sospeso o essere rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.

### **ART. 54 - Proposte di emendamenti**

1. L'emendamento consiste in proposte di correzione di forma, di aggiunte, di modificazioni, di parziali sostituzioni o soppressioni del testo che forma oggetto della discussione.
2. Gli emendamenti, qualora non siano stati presentati nei termini stabiliti dal presente Regolamento, devono essere presentati in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti e depositati sul banco della Presidenza prima della chiusura della discussione generale degli argomenti cui si riferiscono e comunque prima della chiusura dei termini dell'iscrizione a parlare sull'argomento specifico.

3. E' consentito ad ogni Consigliere di presentare più emendamenti.
4. L'emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altri Consiglieri. L'esame di ogni emendamento ha inizio con la illustrazione da parte di uno dei presentatori e ciascun Consigliere può intervenire nella discussione, per una sola volta e per non più di cinque minuti.

Gli emendamenti vanno posti in votazione prima del testo al quale si riferiscono.

5. Gli emendamenti - quando riguardano lo stesso argomento - debbono essere posti in discussione secondo il seguente ordine: emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi.

#### **ART. 55 - Precedenza d'intervento**

1. Hanno precedenza d'intervento nella discussione, rispetto agli oratori iscritti, quelli che chiedono la parola per mozione d'ordine o per questione pregiudiziale o per fatto personale, dovendo, comunque, esaurire l'esposizione entro cinque minuti.

#### **ART. 56 - Fatto personale**

1. E' fatto personale essere censurato nella propria condotta o il ritenersi attribuiti fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse. A ciascun Consigliere è consentito intervenire per fatto personale, con l'obbligo di indicare in che cosa tale fatto si concretizza. Potranno rispondere, a chi ha preso la parola per fatto personale, soltanto il Consigliere o i Consiglieri che risultino interpellati.
2. L'intervento per fatto personale e la relativa risposta non possono superare il limite di cinque minuti.
3. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere alla Presidenza di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
4. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
5. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **ART. 57 - Mozioni d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alla legge, allo Statuto o al regolamento, ovvero nel rilievo circa il modo o l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intenda procedere alla votazione.
2. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta, anche verbalmente.
3. Le richieste di intervento annunciate come mozione d'ordine ma riguardanti questioni diverse da quelle indicate al precedente comma 1 sono inammissibili.
4. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle anzidette mozioni.
5. Qualora sorga opposizione all'accoglimento della mozione d'ordine, la discussione è rimessa al Consiglio che, a maggioranza relativa dei votanti, si esprime a voti palesi previo eventuale intervento di un solo oratore favorevole alla proposta e di uno contrario.

#### **ART. 58 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Le questioni pregiudiziali possono essere sollevate dai Consiglieri all'inizio della seduta ovvero prima della trattazione dell'argomento.
2. La Presidenza del Consiglio può ammettere domande per questioni pregiudiziali presentate nel corso della discussione solo se la presentazione sia giustificata da elementi emersi nel corso del dibattito e la rispettiva richiesta sia sottoscritta da due Consiglieri o un Capogruppo.
3. Le questioni sospensive possono essere sollevate dai Consiglieri in qualsiasi momento della discussione.

4. La discussione dell'argomento può avere luogo soltanto dopo che la Presidenza del Consiglio ha concesso di parlare per soli cinque minuti a non più di due oratori, uno in favore e l'altro contro, e se la pregiudiziale ovvero la sospensiva sia stata respinta a maggioranza relativa dei Consiglieri votanti.

#### **ART. 59 - Ordini del giorno**

1. Ciascun Consigliere può presentare durante la discussione ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione, depositando il testo scritto sul banco della Presidenza.

2. Eventuali emendamenti agli ordini del giorno presentati ai sensi del precedente comma si intendono accolti se vengono accettati dal Consigliere o dai Consiglieri che li hanno presentati; in tal caso il testo da porre in votazione è quello che risulta modificato per effetto dell'avvenuto accoglimento di detti emendamenti.

3. I Consiglieri che hanno proposto emendamenti non accettati dal presentatore o dai presentatori dell'ordine del giorno possono sempre trasformare i propri emendamenti in un ordine del giorno autonomo, che viene posto in votazione dopo il voto sull'ordine del giorno o sugli ordini del giorno presentati per primi; su tale ordine del giorno autonomo non si riapre il dibattito, ma sono ammessi solo interventi per dichiarazioni di voto.

4. Quanto previsto dai precedenti commi 2 e 3 trova applicazione anche per gli ordini del giorno presentati non nel corso di una discussione e che risultano regolarmente iscritti all'ordine del giorno del Consiglio; la trattazione di tali ordini del giorno avviene di norma secondo l'ordine di iscrizione salvo che, per particolari motivi di urgenza, ad alcuno di essi non si ritenga di dare la precedenza in sede di determinazione dell'ordine dei lavori di cui all'art. 40

5. Non sono ammessi ordini del giorno aventi oggetto estraneo all'argomento trattato o esposti in modo sconveniente, restando la decisione riservata al Presidente del Consiglio.

#### **ART. 60 - Chiusura delle discussioni**

1. La Presidenza del Consiglio, quando sull'argomento non vi siano altri iscritti a parlare, dichiara chiusa la discussione. Da questo momento hanno facoltà di parlare unicamente il Presidente stesso o il relatore per replicare conclusivamente nel tempo massimo di cinque minuti.

2. La parola può essere concessa ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo ai fini delle dichiarazioni di voto ed eventualmente al Consigliere che dichiara di dissentire dall'intervento del rappresentante del Gruppo cui appartiene. Il tempo concesso per ciascuna delle suddette dichiarazioni non può superare i cinque minuti.

### **Capo IV DELLE VOTAZIONI**

#### **ART. 61 - Divieto di prendere la parola durante le votazioni**

1. La Presidenza del Consiglio dichiara l'apertura e la chiusura delle operazioni di votazione.

2. Dichiarata aperta la votazione, non è concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del risultato, salvo che per un richiamo alle disposizioni del presente regolamento relative allo svolgimento della votazione in corso che rimane aperta.

#### **ART. 62 - Sistemi di votazione**

1. Le votazioni hanno luogo, di norma, con sistemi manuali e, ove istituiti con sistemi elettronici. Le votazioni sono palesi salvo quelle concernenti persone che avvengono a scrutinio segreto ad eccezione dei casi per i quali sia diversamente stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. La votazione palese, eventualmente sostitutiva di quella effettuata in forma elettronica ove istituita, avviene per alzata di mano. Alla votazione per appello nominale o per acclamazione si

procede nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento. Alla votazione per appello nominale si procede altresì quando lo richiedono due dei Consiglieri in carica o lo ritenga la Presidenza. All'appello nominale, fatto dal Segretario, si risponde "sì" o "no" secondo che si voglia approvare o respingere la proposta; i Consiglieri possono dichiarare di astenersi o di non partecipare alla votazione.

3. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori, non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e dei relativi atti.

4. La votazione segreta si effettua per mezzo di schede o votazione elettronica, ove installata.

5. Nel primo caso a ciascun Consigliere viene data una pallina bianca ed una nera; il voto favorevole è espresso depositando la pallina bianca nell'urna bianca e la pallina nera in quella nera, il voto contrario nel senso inverso. Nel secondo caso a ciascun Consigliere è distribuita una scheda sulla quale ella/egli scriverà l'espressione del proprio voto deponendola poi nell'apposita urna. La votazione segreta a mezzo schede, qualora ci sia la richiesta scritta di almeno due componenti del Consiglio, deve essere effettuata mediante uso della cabina.

6. Per la votazione a schede il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; quindi ciascun Consigliere deposita personalmente nell'urna la scheda. A richiesta di un Consigliere la votazione per schede segrete può essere fatta mediante l'appello nominale dei presenti che a tal fine viene fatto dal Segretario.

7. Terminata la votazione, la Presidenza del Consiglio, previa verifica degli scrutatori, ne proclama l'esito.

8. Nelle votazioni segrete, qualora sorga contestazione sulla validità delle schede, il Presidente sottopone la questione al Consiglio, il quale delibera senza discussione a maggioranza relativa dei Consiglieri votanti. Le schede per qualsiasi motivo contestate od annullate, devono essere vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio, le altre vengono distrutte.

9. Quando siano emersi dubbi sulla votazione, il Presidente la fa immediatamente ripetere nella forma ritenuta più opportuna con la partecipazione dei soli Consiglieri che hanno preso parte alla prima votazione.

### **ART. 63 - Computo dei voti**

1. Nelle votazioni a scrutinio segreto le palline e le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti; si computano nel numero dei presenti e non dei votanti, i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

### **ART. 64 - Modalità ed esito delle votazioni**

1. La votazione avviene, normalmente, sul complesso della proposta, salvo i casi in cui per oggetti complessi logicamente scindibili per singoli articoli, o commi, o capitoli, si ritenga necessario procedere alla votazione per singole parti, articoli, commi o capitoli.

2. Si procede alla votazione per parti a richiesta di due Consiglieri presenti.

3. Esaurita la votazione per parti separate, si procede alla votazione sul complesso della proposta.

### **ART. 65 - Parità di voti**

1. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere riscritta agli ordini del giorno di sedute successive; nel caso di pratiche urgenti per scadenza di termini, la proposta viene rimessa in votazione decorsi almeno dieci minuti dalla precedente votazione; ugualmente e dopo il decorso dello stesso periodo di tempo, la proposta può essere rimessa in votazione quando venga in tal senso presentata alla Presidenza una richiesta scritta da parte di almeno due Consiglieri. Nessuna ulteriore reiterazione della proposta in questione può essere oggetto di discussione e votazione nella seduta medesima.

## **ART. 66 - Ordine delle votazioni**

1. L'ordine delle votazioni è il seguente:

- la questione pregiudiziale, per la quale un dato argomento non deve discutersi;
- la questione sospensiva, per la quale la discussione deve rinviarsi ad altra seduta ovvero alla trattazione di altro argomento nella medesima seduta;
- gli emendamenti, nell'ordine: soppressivi, modificativi, ed aggiuntivi;
- per parti;
- la proposta principale;
- gli ordini del giorno.

2. La Presidenza del Consiglio ha facoltà di derogare all'ordine suddetto limitatamente alla votazione degli ordini del giorno nonché degli emendamenti, quando lo ritenga utile per la chiarezza della votazione.

3. E' altresì facoltà della Presidenza del Consiglio dichiarare l'inammissibilità di emendamenti che per effetto di precedenti votazioni non abbiano più significato.

## **Capo V DELLA VERBALIZZAZIONE**

### **ART. 67 - Verbalizzazione delle adunanze**

1. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce, dirige e coordina il procedimento di redazione del verbale della seduta consiliare, utilizzando anche tecniche di resoconto stenografico o di registrazione meccanica e rilevando la partecipazione dei Consiglieri e degli esiti delle votazioni. Se richiesto fornisce informazioni e chiarimenti.

2. Nel verbale, costituito dal resoconto della seduta, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio, devono essere indicati per ogni singolo argomento:

- il sistema di votazione adottato; il numero dei Consiglieri votanti; il numero e il nome degli astenuti;
- il numero dei voti resi prò e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari; il numero degli astenuti; delle schede bianche, delle nulle e delle contestate; i nomi degli scrutatori presenti.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta alla Presidenza, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Generale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

5. Per le deliberazioni concernenti persone deve farsi constare dal verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto salvo che non sia diversamente disposto dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento; se le deliberazioni concernono questioni di persone, dal verbale deve constare che si è anche deliberato in seduta segreta.

6. Il verbale delle sedute segrete o di parti di seduta segreta, da approvare nella medesima seduta, riporta, oltre alle indicazioni necessarie per la validità formale, di cui al comma 2, i nomi dei Consiglieri intervenuti nel dibattito, di quelli che hanno dichiarato di non partecipare alle eventuali votazioni e l'esito delle medesime con l'indicazione numerica dei voti favorevoli e di quelli contrari e l'indicazione nominativa dei Consiglieri astenuti.

7. Su quanto ha formato oggetto di discussione nella seduta segreta, durante la quale devono essere disattivati tutti i mezzi di comunicazione verso l'esterno, i Consiglieri sono tenuti al segreto. Il Consiglio può stabilire che non si faccia processo verbale di una seduta segreta, limitando la sua attività all'adozione di eventuali specifiche deliberazioni.

#### **ART. 68 - Registrazione delle sedute**

1. Le registrazioni delle sedute del Consiglio sono effettuate su nastri magnetici o con sistemi informatici.

#### **ART. 69 - verbali delle sedute**

1. Le deliberazioni nel testo definitivo sono approvate nella stessa adunanza in cui vengono adottate.

2. i processi verbali delle adunanze si intendono approvati e sono firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario presenti alla trattazione dei singoli argomenti.

3. le rettifiche eventualmente richieste sono riportate nei verbali della seduta nella quale vengono formulate, e dalle stesse è apportata annotazione nei verbali da rettificare ad opera del Segretario Generale.

### **Titolo IV DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 70 - Disposizioni finali**

1. Tutte le interrogazioni, mozioni ed interpellanze non trattate fino all'entrata in vigore del presente Regolamento verranno discusse secondo le norme innanzi prescritte.

2. Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, si avrà riguardo alle disposizioni di legge, dello Statuto ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

#### **ART. 71 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio Provinciale.

2. Con effetto dall'entrata in vigore, è abrogato il Regolamento del Consiglio Provinciale approvato con deliberazione n. 35 del 03.10.2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché tutte le norme regolamentari ad esso incompatibili.

**Titolo I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

ART. 1 - Materia del regolamento

**Titolo II**  
**IL CONSIGLIO PROVINCIALE**

**Capo I**  
**Il Consiglio Provinciale**

**ART. 2 - Composizione**

**ART. 3 - Sede**

**ART. 4 - Esposizione bandiere**

**Capo II**  
**I Consiglieri**

**ART. 5 - Entrata in carica**

**ART. 6 - Funzioni**

**ART. 7 - Diritto d'iniziativa**

**ART. 8 - Pubblicità della situazione patrimoniale**

**ART. 9 - Partecipazione alle sedute**

**ART. 10 - Diritto di informazione**

**ART. 11 - Comunicazioni dei Decreti Presidenziali ai Consiglieri**

**ART. 12 - Funzioni rappresentative**

**Capo III**  
**ISTANZE DEL SINDACATO ISPETTIVO**

**ART. 13 - Interrogazioni**

**ART. 14 - Interrogazioni urgenti**

**ART. 15 - Interpellanze**

**ART. 16 - Disposizioni comuni alle interrogazioni e alle interpellanze**

**ART. 17 - Mozioni**

**Capo IV**  
**DETERMINAZIONI SPECIALI**

**ART. 18 - Ordini del giorno di indirizzo**

**Capo V**  
**LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

**ART. 19 - Attribuzioni**

**Capo VI**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

**ART. 20 - I Gruppi Consiliari - Costituzione**

**ART. 21 - Funzioni dei Capigruppo**

**ART. 22 - Risorse dei Gruppi consiliari**

**ART. 23 - Conferenza dei Capigruppo**

## **Capo VII COMMISSIONI CONSILIARI**

**ART. 24 - Commissioni consiliari permanenti**

**ART. 25 - Elezioni Presidente e Vice Presidente delle Commissioni**

**ART. 26 - Funzioni del Presidente**

**ART. 27 - Segreteria delle commissioni - Verbale delle sedute — pubblicità dei lavori.**

**ART. 28 - Ordine del giorno delle Commissioni**

**ART. 29 - Competenze concorrenti e questioni di competenza**

**ART. 30 - Termine per i pareri**

**ART. 31 - Validità delle sedute delle Commissioni**

**ART. 32 - Svolgimento delle sedute in sede referente**

**ART. 33 - Funzioni delle Commissioni**

**ART. 34 - Consultazioni, interventi ed audizioni**

**ART. 35 - Commissioni consiliari speciali e d'indagine o di inchiesta o di Studio**

## **Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **Capo I DELLE CONVOCAZIONI**

**ART. 36 - Adunanze**

**ART. 37 - Avvisi di convocazione**

**ART. 38 - Ordine del giorno**

**ART. 39 - Deposito e consultazione degli atti**

### **Capo II DELLE SEDUTE**

**ART. 40 - Validità delle sedute**

**ART. 41 - Sedute pubbliche e segrete**

**ART. 42 - Designazione e funzioni**

**ART. 43 - Votazione segreta**

**ART. 44 - Verifica del numero legale**

**ART. 45 - Apertura e svolgimento della seduta**

**ART. 46 - Proposte di deliberazione respinte**

**ART. 47 - Rinvio alla Commissione della proposta**

**ART. 48 - Partecipazione ed interventi di terzi**

**ART. 49 - Ordine nelle sedute**

**ART. 50 - Segretario delle adunanze**

### **Capo III DELLE DISCUSSIONI**

**ART. 51 - Illustrazione delle proposte di deliberazione**

**ART. 52 - Modalità degli interventi**

**ART. 53 - Durata degli interventi e delle repliche**

**ART. 54 - Proposte di emendamenti**

**ART. 55 - Precedenza d'intervento**



- ART. 56 - Fatto personale**
- ART. 57 - Mozioni d'ordine**
- ART. 58 - Questioni pregiudiziali e sospensive**
- ART. 59 - Ordini del giorno**
- ART. 60 - Chiusura delle discussioni**

#### **Capo IV DELLE VOTAZIONI**

- ART. 61 - Divieto di prendere la parola durante le votazioni**
- ART. 62 - Sistemi di votazione**
- ART. 63 - Computo dei voti**
- ART. 64 - Modalità ed esito delle votazioni**
- ART. 65 - Parità di voti**
- ART. 66 - Ordine delle votazioni**

#### **Capo V DELLA VERBALIZZAZIONE**

- ART. 67 - Verbalizzazione delle adunanze**
- ART. 68 - Registrazione delle sedute**
- ART. 69 - verbali delle sedute**

#### **Titolo IV DISPOSIZIONI FINALI**

- ART. 70 - Disposizioni finali**
- ART. 71 - Entrata in vigore**