

## CONSIGLIO PROVINCIALE DI TORINO

ESTRATTO DAL VERBALE DELL'ADUNANZA XLVI

**15 giugno 2010**

Presidenza: Sergio BISACCA  
Giancarlo VACCA CAVALOT

Il giorno 15 del mese di giugno duemiladieci, alle ore 15,00, in Torino, piazza Castello n. 205, nella Sala del Consiglio Provinciale "E. Marchiaro", sotto la Presidenza del Presidente del Consiglio Sergio BISACCA e, per la restante parte, del Vice Presidente Giancarlo VACCA CAVALOT e con la partecipazione del Segretario Generale Benedetto BUSCAINO e, per la restante parte, del Vice Segretario Generale, Nicola TUTINO, si è riunito il Consiglio Provinciale come dall'avviso dell'11 giugno 2010 recapitato nel termine legale - insieme con l'Ordine del Giorno - ai singoli Consiglieri ed affisso all'Albo Pretorio.

Sono intervenuti il Presidente della Provincia Antonino SAITTA e i Consiglieri:  
Alessandro ALBANO - Roberto BARBIERI - Costantina BILOTTO - Sergio BISACCA - Patrizia BORGARELLO - Roberto CAVAGLIA' - Giuseppe CERCHIO - Roberto CERMIGNANI - Vilmo CHIAROTTO - Ivano CORAL - Antonio Marco D'ACRI - Loredana DEVIETTI GOGGIA - Erika FAIENZA - Davide FAZZONE - Antonio FERRENTINO - Silvia FREGOLENT - Eugenio GAMBETTA - Salvatore IPPOLITO - Nadia LOIACONI - Claudio LUBATTI - Michele MAMMOLITO - Gerardo MANCUSO - Gerardo MARCHITELLI - Angela MASSAGLIA - Bruno MATOLA - Franco PAPOTTI - Umberto PERNA - Cesare PIANASSO - Raffaele PETRARULO - Domenico PINO - Renzo RABELLINO - Caterina ROMEO - Daniela RUFFINO - Giuseppe SAMMARTANO - Gian Luigi SURRA - Giancarlo VACCA CAVALOT - Pasquale VALENTE - Carmine VELARDO.

Sono assenti i Consiglieri: Barbara BONINO - Claudio BONANSEA - Giovanni CORDA - Carlo GIACOMETTO - Claudia PORCHIETTO - Roberto TENTONI - Giampietro TOLARDO.

Partecipano alla seduta gli Assessori: Umberto D'OTTAVIO - Carlo CHIAMA - Marco BALAGNA - Ugo PERONE - Roberto RONCO.

Sono assenti gli Assessori: Gianfranco PORQUEDDU - Alberto AVETTA - Piergiorgio BERTONE - Mariagiuseppina PUGLISI - Alessandra SARTORIO - Ida VANA.

Commissione di scrutinio: Gerardo MANCUSO - Franco PAPOTTI - Pasquale VALENTE.

*(Omissis)*

**OGGETTO: Modifiche al Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Provinciale e delle Commissioni Consiliari.. Approvazione.**

N. Protocollo: 23262/2010

**Il Presidente del Consiglio**, pone in discussione la deliberazione, dall'oggetto soprariportato, che viene letto, a norma dell'art. 19, comma 2, del Regolamento, dal Segretario Generale.

## IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Visto il Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Provinciale e delle Commissioni Consiliari, approvato con propria deliberazione n. 106771 del 13 giugno 2000 e successivamente modificato e integrato con propria deliberazione n. 201440 del 24 ottobre 2000, e con deliberazione n. 243745 del 21 dicembre 2001, tutte esecutive ai sensi di legge;

Vista la necessità di disciplinare con il Regolamento il tema della diffusione e della videoregistrazione delle sedute consiliari, onde poter risolvere eventuali difficoltà legate alla rigida applicazione della disciplina della "privacy", che esporrebbe il Consiglio a dover richiedere di volta in volta una specifica autorizzazione ai singoli consiglieri.

Rilevata l'opportunità di procedere, con l'occasione, ad apportare alcune altre modificazioni organizzative e di semplificazione del suddetto Regolamento, alla luce delle disposizioni contenute nel T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 ed all'evoluzione della giurisprudenza e dottrina sulla sua interpretazione, anche in relazione all'esperienza complessiva maturata dall'ultima modificazione a tutt'oggi;

Rilevato in particolare che tali modifiche riguardano in sintesi i seguenti punti:

**Videoregistrazione delle sedute e disciplina di diffusione delle sedute:** viene inserita nel regolamento la possibilità di effettuare la videoregistrazione delle sedute e di trasmetterle sul sito internet della Provincia. Si fa ricorso alla previsione regolamentare allo scopo di dirimere lunghe questioni relative all'individuazione del soggetto abilitato all'autorizzazione e per risolvere una volta per sempre possibili questioni legate alla necessità di previa comunicazione al Garante ed alla prefigurabilità di manifestazioni di dissenso da parte dei singoli consiglieri.

Con la previsione regolamentare si ricade, invece, pienamente nell'ipotesi prevista dal D.lgs. 196/2003, in forza del quale la P.A. non deve sottostare alla previa comunicazione al Garante dei trattamenti prevista da una norma di legge o di regolamento.

Altra ipotesi, poi, è quella relativa alla possibilità da parte di terzi, privati o giornalisti, di effettuare riprese o interviste. Tali riprese possono essere autorizzate se svolte nell'esercizio dell'attività professionale e se non riferite all'intero svolgimento della seduta.

**Modifiche al sistema di verbalizzazione delle sedute consiliari e approvazione dei verbali:** si prevede la predisposizione di un verbale costituito da due parti: un processo verbale e un resoconto stenografico.

Il processo verbale è redatto a cura del segretario generale in forma schematica e riporta l'elenco degli argomenti discussi unitamente al testo delle interrogazioni, interpellanze, deliberazioni e mozioni trattate in aula; gli oratori intervenuti; l'esito delle decisioni assunte, con le modalità e l'esito delle votazioni; i presenti, gli assenti e la commissione di scrutinio; i documenti amministrativi adottati; il CD audio dei lavori della seduta consiliare cui il processo verbale attiene.

Il resoconto stenografico della seduta di riferimento viene redatto successivamente dall'ufficio stenotipia e verbali.

I processi verbali, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio in una seduta successiva a quella a cui si riferiscono, mentre i resoconti stenografici, si intendono approvati se nessun Consigliere, entro i termini stabiliti, presenta richiesta di apportare modifiche o integrazioni.

La registrazione delle sedute viene tenuta agli atti del servizio consiglio, a disposizione di chi ne faccia richiesta, e la resocontazione stenografica delle sedute viene successivamente trasmessa ai consiglieri e viene approvata mediante silenzio assenso.

La modificazione è suggerita dalla necessità di disporre in tempi molto più rapidi che gli attuali del testo ufficiale delle deliberazioni adottate dall'aula riservando ad un momento successivo la redazione del resoconto stenografico delle sedute. In tal modo verbali delle deliberazioni e resoconto stenografico possono viaggiare, senza interferire l'uno con l'altro, su momenti diversi consentendo di portare all'approvazione del consiglio nella seduta immediatamente successiva un primo resoconto della seduta.

**Competenze attribuite alla conferenza dei capigruppo:** si integrano le competenze della conferenza dei capigruppo e si recepiscono nel regolamento le competenze già attualmente svolte dalla conferenza stessa in materia di organizzazione delle attività del consiglio; relazioni istituzionali, programma ed indirizzi generali, statuto e regolamenti, comunicazione, materia legale, sicurezza; esame ed istruttoria delle mozioni e degli ordini del giorno ai fini della successiva trattazione in aula.

In tale modo si ribadisce in ruolo della Conferenza Capigruppo come Commissione permanente per lo Statuto ed altro.

**Esame delle deliberazioni, mozioni ed ordini del giorno da parte delle commissioni permanenti:** si dispone che le proposte di deliberazioni, mozioni ed ordini del giorno vengano esaminate dalle commissioni e/o dalla conferenza capigruppo, come sopra ricordato, e sottoposte al consiglio.

**Disciplina delle commissioni consiliari:** nella disciplina del funzionamento delle commissioni consiliari si dispone che qualora all'ora della riunione manchi il numero legale utile per la valida costituzione della commissione il presidente dichiara deserta la seduta stessa ove la mancanza del numero legale si protragga per più di 30 minuti da quella di convocazione. In corso di riunione la presenza del numero legale è presunta. Nell'ipotesi, però, in cui a seguito votazione o verifica ne risulti la mancanza il presidente può disporre la sospensione per non più di 15 minuti. Nel corso della stessa seduta la verifica del numero legale non può essere chiesta più di 1 volta;

**Comitato per la Resistenza:** viene costituito formalmente, nell'ambito delle commissioni consiliari speciali, il comitato provinciale per la valorizzazione degli ideali della resistenza, dei principi della Costituzione, della democrazia, della pace, della solidarietà e della libertà.

Richiamati gli artt. 12 e 20 dello Statuto che dispongono, rispettivamente, l'adozione di un Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Provinciale, nonché per l'organizzazione, il funzionamento e le competenze delle Commissioni Consiliari.

Visto l'art. 7 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 relativo all'adozione del regolamento per il funzionamento degli organi;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

## DELIBERA

- 1) di approvare le modifiche al Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Provinciale e delle Commissioni Consiliari, approvato con propria deliberazione n. 106771 del 13 giugno 2000, e s.m.i., risultanti nel dettaglio dal testo raffrontato allegato alla presente sub A) per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di approvare il testo coordinato, allegato B) con le modifiche apportate in relazione a quanto stabilito al punto 1).



*(Segue l'illustrazione del Presidente del Consiglio per il cui testo si rinvia al processo verbale stenotipato e che qui si dà come integralmente riportato)*

Il **Presidente del Consiglio** non essendovi più alcuno che domandi la parola, pone ai voti la proposta di deliberazione il cui oggetto è sottoriportato.

**OGGETTO: Modifiche al Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Provinciale e delle Commissioni Consiliari.. Approvazione.**

N. Protocollo: 23262/2010

La votazione avviene in modo palese, mediante l'utilizzazione di sistemi elettronici:

Presenti	=	36
Astenuti	=	2 (Gambetta - Surra)
Votanti	=	34

Favorevoli 34

(Albano - Barbieri - Bilotto - Bisacca - Borgarello - Cavaglià - Cerchio - Cermignani - Chiarotto - Coral - D'Acari - Devietti Goggia - Faienza - Fazzone - Fregolent - Loiaconi - Lubatti - Mammolito - Mancuso - Marchitelli - Massaglia - Matola - Papotti - Perna - Pianasso - Pino - Rabellino - Romeo - Ruffino - Saitta - Sammartano - Vacca Cavalot - Valente - Velardo)

**La deliberazione risulta approvata.**

*(Omissis)*

Letto, confermato e sottoscritto:

In originale firmato

Il Segretario Generale  
F.to B. Buscaino

Il Presidente del Consiglio  
F.to S. Bisacca

Estratto dal verbale del Consiglio Provinciale n. XLVI del 15 giugno 2010.

/ml

<p><b>REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO VIGENTE</b></p>	<p><b>PROPOSTE DI MODIFICA</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 39</b> <b>Diffusione dei lavori consiliari</b></p> <p>1. Quando l'importanza degli argomenti trattati lo richieda, il presidente del consiglio può disporre la trasmissione con strumenti audio e visivi, totale o parziale, della seduta.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 39</b> <b>Diffusione dei lavori consiliari</b></p> <p>1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi di seduta segreta previsti dal presente regolamento.</p> <p>2. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico amministrativa dell'ente, le sedute del consiglio possono essere videoriprese e rese pubbliche attraverso il sito internet della Provincia e canali televisivi locali e nazionali nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa a tutela della privacy.</p> <p>3. Le videoriprese non si effettuano se la seduta è segreta o se il presidente del consiglio dispone di escluderle per particolari ragioni di ordine pubblico o organizzativo.</p> <p>4. Ai partecipanti alla seduta consiliare è data preventiva informazione circa la videoripresa dei lavori e la localizzazione delle videocamere.</p> <p>5. Il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del servizio consiglio.</p> <p>6. Il consiglio si riunisce in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento, nonché quando debba deliberare su questioni riguardanti l'operato di persone.</p> <p>7. Il consiglio può riunirsi in seduta segreta qualora il presidente del consiglio lo ritenga opportuno per ragioni di riservatezza, di ordine pubblico o di pubblico interesse o quando vi sia la proposta motivata della giunta o di almeno 10 consiglieri.</p> <p>8. Sulla proposta di cui al comma 7, il consiglio delibera con votazione palese dopo che abbiano eventualmente parlato non più di un oratore contro ed uno a favore.</p> <p>9. Il servizio consiglio provvede all'archiviazione in forma digitale di tutte le riprese video, garantendone l'immodificabilità e la conservazione.</p> <p>10. La videoregistrazione è soggetta alla normativa sull'accesso e della stessa può essere rilasciata copia terzi previo</p>

	<p>rimborso delle spese.</p> <p>11. In alternativa alle modalità indicate possono essere stipulate apposite convenzioni con associazioni o soggetti operanti nel settore finalizzate alla ripresa e diffusione dei lavori consiliari. La convenzione regolerà le modalità del rapporto e quelle di esercizio, diffusione, trattamento e conservazione delle riprese.</p>
--	--

	<p style="text-align: center;"><b>Art. 39 bis</b> <b>Autorizzazione alla ripresa e diffusione da parte di soggetti terzi.</b></p> <p>1. I lavori consiliari possono essere ripresi e diffusi anche dai gestori di trasmissioni radio e televisive nei limiti consentiti dall'esercizio del diritto di cronaca.</p> <p>2. Ai fini che precedono i soggetti gestori, tramite i legali rappresentanti o soggetti dagli stessi autorizzati, devono avanzare apposita richiesta al presidente del consiglio non oltre le 24 ore antecedenti la data di riunione dell'assemblea. Nella richiesta dovranno essere chiaramente evidenziati il soggetto promotore, le modalità delle riprese, le finalità perseguite, le modalità di trasmissione, gli estremi identificativi del titolare e del responsabile del trattamento dei dati a seguito delle riprese e della loro diffusione, nonché le modalità di utilizzo, diffusione, trattamento e conservazione del materiale.</p> <p>3. Salvi casi eccezionali, adeguatamente motivati, il presidente del consiglio concede ai soggetti indicati l'autorizzazione alla ripresa e trasmissione dei lavori impartendo le prescrizioni di ordine tecnico ritenute necessarie.</p> <p>4. La ripresa e la trasmissione dei lavori consiliari può, in via eccezionale, essere consentita anche ad altri soggetti, pubblici o privati, qualora le finalità sottese alla ripresa e diffusione dei lavori siano ritenute meritevoli di particolare interesse da parte del presidente del consiglio e sia accertato che la diffusione con le modalità di cui al precedente articolo non sia in grado di raggiungere l'intera platea di utenti potenzialmente interessati o, comunque, sia utile prevedere modalità di diffusione alternative a quelle direttamente gestite dalla Provincia.</p>
--	---

	<p>5. In tali ipotesi la domanda di autorizzazione dovrà essere presentata non oltre le 48 ore dalla data di svolgimento dell'adunanza e dovranno essere chiaramente evidenziati il soggetto promotore, le modalità delle riprese, le finalità perseguite, le modalità di trasmissione, gli estremi identificativi del titolare e del responsabile del trattamento dei dati a seguito delle riprese e della loro diffusione, nonché le modalità di utilizzo del materiale e la durata della conservazione. Il presidente del consiglio, previa delibazione delle ragioni a sostegno della richiesta, autorizza impartendo le prescrizioni tecniche ritenute necessarie.</p> <p>6. Le registrazioni e le riprese non sono autorizzate nel caso di sedute segrete e per particolari motivi di ordine pubblico od organizzativo.</p> <p>7. L'autorizzazione rilasciata comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, la normativa in materia di privacy, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.</p> <p>8. E' vietata ogni altra attività di registrazione non autorizzata delle sedute consiliari, sotto forma di audio e video, eseguita con qualsiasi strumento idoneo allo scopo.</p>
--	---

<p style="text-align: center;"><b>Art. 61</b> <b>Verbalizzazione</b></p> <p>1. Il processo verbale è steso in forma integrale e contiene in allegato tutti i documenti trattati nella seduta. Esso è sottoscritto dal presidente del consiglio e dal segretario generale.</p> <p>2. Il procedimento di redazione del verbale è diretto e coordinato dal segretario generale.</p> <p>3. Ogni consigliere ha diritto che, nel verbale, si faccia constare il suo voto ed i motivi del medesimo e di inserire eventuali rettifiche al verbale stesso.</p> <p>4. L'intervento di un consigliere in una lingua originaria deve avvenire con contestuale consegna al segretario generale della traduzione scritta in lingua italiana.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 61</b> <b>Verbalizzazione</b></p> <p>1. Di ogni adunanza è redatto un processo verbale ed un resoconto stenografico e, più precisamente:</p> <p>a. processo verbale redatto a cura del segretario generale, che lo sottoscrive unitamente al presidente del consiglio, e che in forma schematica riporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'elenco degli argomenti discussi;</li> <li>- i presenti, gli assenti, i consiglieri intervenuti e la commissione di scrutinio;</li> <li>- l'esito delle decisioni assunte, con le modalità e l'esito delle votazioni;</li> <li>- il testo delle interrogazioni, interpellanze, deliberazioni e mozioni trattate in aula, sia nel testo proposto che in quello approvato;</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>- il CD audio dei lavori della seduta consiliare cui il processo verbale attiene.</li></ul> <p>b. resoconto stenografico della seduta di riferimento redatto dall'ufficio stenotipia e verbali.</p> <p>2. Ogni consigliere può richiedere che dal verbale dell'adunanza si faccia constare di una sua dichiarazione, purché dettata o consegnata in forma scritta, del suo voto o dei motivi del medesimo.</p> <p>3. Delle adunanze del consiglio è effettuata, salvo impedimenti per cause di forza maggiore, la registrazione a mezzo di apposito impianto e la trascrizione mediante il sistema di stenotipia. I supporti contenenti le registrazioni sono conservati presso gli uffici del consiglio.</p> <p>4. Il testo del resoconto stenografico viene elaborato e portato ad un buon livello linguistico dagli addetti prestando la massima attenzione agli aspetti grammaticali e sintattici, al fine di trasporre nel miglior modo possibile il testo parlato in un testo scritto, senza ambiguità sintattiche e incongruenze, peraltro sempre mantenendo la fedeltà assoluta del contenuto del dibattito. Tale elaborato viene sottoposto al controllo ed alla lettura integrale al fine di verificare eventuali errori (battitura, grammaticali, sintattici) e garantire l'omogeneità del contenuto.</p> <p>5. Il testo così redatto, per il tramite del presidente del consiglio, viene messo a disposizione dei consiglieri, limitatamente ai rispettivi interventi.</p> <p>Gli stessi nei 5 giorni dalla trasmissione possono richiedere di apportare le modifiche e le integrazioni ritenute necessarie. Acquisiti gli eventuali interventi correttivi o decorsi i termini previsti per la loro acquisizione, il resoconto stenografico si considera accettato.</p> <p>Il resoconto stenografico, redatto a cura dell'ufficio stenotipia e verbali, è a disposizione per la consultazione degli allegati originali presso il suddetto ufficio.</p> <p>Dell'avvenuto deposito è data comunicazione ai consiglieri tramite</p>
--	--

	<p>l'ufficio di presidenza del consiglio.</p> <p>6. L'intervento di un consigliere in una lingua originaria deve avvenire con contestuale consegna al segretario generale della traduzione scritta in lingua italiana.</p> <p>7. Il resoconto stenografico è sottoscritto dal responsabile dell'ufficio stenotipia e verbali.</p> <p>8. Le copie originali dei verbali consiliari (comprehensive dei "processi verbali" e dei "resoconti stenografici" corrispondenti, nonché degli allegati dei documenti trattati) vengono custodite presso l'archivio generale dell'area istituzionale; un'altra copia è custodita presso la biblioteca storica dell'amministrazione provinciale di Torino.</p>
--	--

<p style="text-align: center;"><b>Art. 62</b> <b>Verbali delle sedute segrete</b></p> <p>1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione</p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 62</b> <b>Verbali delle sedute segrete</b></p> <p>1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione e la relativa approvazione avviene in seduta segreta.</p>
---	---

<p style="text-align: center;"><b>Art. 63</b> <b>Approvazione dei verbali</b></p> <p>1. I verbali sono sottoposti all'approvazione del consiglio in una seduta successiva a quella a cui si riferiscono.</p> <p>2. I verbali si intendono approvati ove nessun consigliere ne chieda la rettifica.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 63</b> <b>Approvazione dei verbali</b></p> <p>1. I processi verbali, redatti a norma dell'art. 61, comma 1, lett. a), sono sottoposti all'approvazione del consiglio in una seduta successiva a quella a cui si riferiscono.</p> <p>2. I resoconti stenografici, di cui all'art. 61, comma 1, lett. b), si intendono approvati se nessun consigliere richiede nei 5 giorni dalla comunicazione dell'avvenuto deposito la discussione in aula.</p> <p>3. Ove, invece, è richiesta la discussione in aula il resoconto si intende approvato solo dopo il voto, a maggioranza semplice, dell'aula previa l'annotazione delle eventuali modifiche richieste in sede di discussione.</p>
--	--

<p style="text-align: center;"><b>Art. 64</b> <b>Rettifica dei verbali</b></p> <p>1. Ogni consigliere ha diritto di inserire rettifiche al verbale. A tale fine, nel corso della approvazione del verbale, formula per iscritto la rettifica che intende apportare, senza entrare nella discussione dell'affare.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 64</b> <b>Rettifica dei verbali</b></p> <p>1. La richiesta di rettifica del verbale di cui all'art. 61, comma 1, redatta in forma scritta, contiene l'indicazione specifica delle modifiche che si intendano apportare.</p> <p>2. Qualora nessun consigliere vi si opponga, la</p>
--	---

	<p>rettifica si intende approvata. In caso di opposizione decide il consiglio, senza discussione, mediante votazione.</p> <p>3. La rettifica è registrata nel verbale della seduta in cui è stata proposta. Essa è riportata, a cura del segretario generale, a margine o in calce nel verbale della seduta a cui si riferisce con indicazione della data della seduta in cui è stata approvata.</p>
--	--

<p style="text-align: center;"><b>Art. 70</b> <b>Conferenza dei capigruppo</b></p> <p>2. La conferenza dei capigruppo formula proposte e pareri sulla programmazione e sull'organizzazione dei lavori del consiglio.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 70</b> <b>Conferenza dei capigruppo</b></p> <p>2. La conferenza dei capigruppo è competente in materia di:</p> <p>a) organizzazione delle attività del consiglio.</p> <p>b) relazioni istituzionali, programma ed indirizzi generali, statuto e regolamenti, comunicazione, materia legale, sicurezza;</p> <p>c) esame ed istruttoria delle mozioni e degli ordini del giorno ai fini della successiva trattazione in aula.</p>
--	--

<p style="text-align: center;"><b>Art. 75</b> <b>Esame delle deliberazioni da parte delle commissioni permanenti</b></p> <p>1. Le proposte di deliberazione istruite ed approvate dalle commissioni, sono sottoposte al consiglio.</p> <p>2. La discussione in aula può essere preceduta da interventi del presidente della commissione, o dal consigliere da questi delegato, e si svolge come previsto dall'art. 27.</p> <p>3. abrogato</p> <p>4. abrogato</p> <p>5. Durante la trattazione delle proposte di deliberazione, tanto se non sottoposte per motivi di urgenza all'esame della commissione competente, quanto se già esaminate, un quinto dei consiglieri assegnati può chiedere che la proposta venga rimessa o rinviata alla commissione. Il presidente del consiglio, ove non sorga opposizione, dichiara chiusa la discussione ed invita il presidente della commissione ad iscrivere l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta della commissione.</p> <p>6. Dopo l'esame da parte della commissione la proposta viene rimessa all'esame del</p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 75</b> <b>Esame delle deliberazioni, mozioni ed ordini del giorno da parte delle commissioni permanenti.</b></p> <p>1. Le proposte di deliberazioni, mozioni ed ordini del giorno, esaminate dalle commissioni e/o dalla conferenza capigruppo sono sottoposte al consiglio.</p>
---	---

<p>consiglio e posta in votazione senza discussione; sono consentite soltanto dichiarazioni di voto.</p> <p>7. Qualora la commissione non termini i propri lavori entro quindici giorni dalla seduta del consiglio provinciale nella quale la proposta è stata ad essa rimessa, il presidente del consiglio può disporre che la discussione avvenga in aula.</p>	
	<p style="text-align: center;"><b>art. 76 comma 6 bis</b> <b>Funzionamento delle commissioni permanenti</b></p> <p>6 bis. Qualora all'ora della riunione manchi il numero legale utile per la valida costituzione della commissione il presidente dichiara deserta la seduta stessa ove la mancanza del numero legale si protragga per più di 30 minuti da quella di convocazione. In corso di riunione la presenza del numero legale è presunta. Nell'ipotesi, però, in cui a seguito votazione o verifica ne risulti la mancanza il presidente può disporre la sospensione per non più di 15 minuti. Nel corso della stessa seduta la verifica del numero legale non può essere chiesta più di 1 volta.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>art. 77 commi 7, 8, 9, 10 e 11</b> <b>Commissioni consiliari speciali</b></p> <p>7. E' costituito formalmente, nell'ambito delle commissioni consiliari speciali, il comitato provinciale per la valorizzazione degli ideali della resistenza, dei principi della Costituzione, della democrazia, della pace, della solidarietà e della libertà.</p> <p>8. Il comitato è composto dall'ufficio di presidenza del consiglio provinciale, da tre consiglieri di maggioranza e tre consiglieri di minoranza.</p> <p>9. Il presidente del comitato è il presidente del consiglio provinciale.</p> <p>10. I componenti del comitato restano in carica per la durata del mandato amministrativo e la loro partecipazione è gratuita.</p> <p>11. Ai componenti del comitato è riconosciuto il permesso per la partecipazione alle riunioni dello stesso, ai sensi dell'art. 79, 3° comma del D.Lgs. 267/2000.</p>

**ALLEGATO B****REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE E DELLE  
COMMISSIONI CONSILIARI****TESTO COORDINATO**

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 106771/2000 in data 13 giugno 2000  
Pubblicato all'Albo Pretorio Provinciale il 30 giugno 2000*

*Entrato in vigore il 15 luglio 2000*

*Modificato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 201440/2000 in data 24 ottobre 2000  
Pubblicata all'Albo Pretorio Provinciale l'8 novembre 2000*

*Entrato in vigore il 23 novembre 2000*

*Ulteriormente modificato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 in data 21  
dicembre 2001*

*Pubblicata all'Albo Pretorio Provinciale il 10 gennaio 2002*

*Entrato in vigore il 25 gennaio 2002*

*Ulteriormente modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. .... in data*

*Pubblicata all'Albo Pretorio Provinciale il .....*

*Entrato in vigore il ....*

**Art. 1****Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del consiglio provinciale di Torino, nonché la istituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari, secondo la legge e lo Statuto.

**Art. 2****Diffusione**

1. Copia del regolamento è distribuita ai consiglieri, in occasione della seduta di insediamento. Una copia del regolamento è posta nella sala consiliare, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri, della stampa e del pubblico.

**CAPO I****CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE****Art. 3****Riunioni del consiglio provinciale**

1. Le sedute del consiglio provinciale di Torino si tengono nell'apposita aula del palazzo di piazza Castello 205, Torino.
2. Il presidente del consiglio può comunque stabilire un diverso luogo di riunione, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione. Detto luogo non può essere fissato fuori dal territorio provinciale.

3. Durante le riunioni vengono esposti all'esterno del palazzo, in cui esse si svolgono, la bandiera nazionale, quella dell'Unione Europea, quella della Regione Piemonte e il gonfalone della Provincia.

#### **Art. 4** **Sessioni e sedute**

1. Il consiglio provinciale, espletati gli incombeni di cui all'art. 11 dello Statuto, relativamente alla prima adunanza, si riunisce, in sedute ordinarie o d'urgenza, ogniqualvolta, a giudizio del presidente, se ne ravvisi l'opportunità, per deliberare in ordine agli argomenti attribuiti dalla legge alla sua competenza, nonché per dibattere e votare su temi di interesse generale o locale e discutere le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni presentate dai consiglieri. Il consiglio è convocato, in apposite sessioni ordinarie, costituite da una o più sedute, per approvare il bilancio annuale e pluriennale e il conto consuntivo.
2. Il consiglio può altresì essere convocato per sedute o per sessioni tematiche, nelle quali sono trattati uno o più argomenti riferiti ad un unico settore di attività dell'ente o di interesse della comunità provinciale.

#### **Art. 5** **Sedute aperte e udienze**

1. Su proposta del presidente del consiglio, sentiti i capigruppo, possono essere convocate sedute aperte alla partecipazione di enti, associazioni, aziende, organizzazioni interessati agli argomenti all'ordine del giorno; in tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di parlare. I soggetti interessati hanno facoltà di proporre la convocazione di sedute aperte, su argomenti di rispettivo interesse che abbiano rilevanza di carattere generale.
2. In relazione ad argomenti a cui siano interessati anche uno o più comuni, il presidente della Provincia, d'intesa con il presidente del consiglio, può promuovere, in accordo con i sindaci, la convocazione congiunta dei rispettivi consigli.
3. Il consiglio può disporre l'audizione e la consultazione di sindaci, consigli comunali, presidenti e consigli di comunità montane, ai sensi del regolamento per la consultazione dei cittadini e del regolamento dei circondari, nonché proporre udienze conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività dell'ente.

#### **Art. 6** **Convocazione**

1. Il consiglio è convocato dal presidente del consiglio, mediante avvisi scritti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 38 in ordine all'aggiornamento della seduta .
2. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta scritta da parte del presidente della Provincia o da parte di un quinto dei consiglieri assegnati alla Provincia stessa, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Copia della richiesta deve essere presentata al segretario generale per l'istruttoria.
3. Il presidente del consiglio è altresì tenuto a riunire il consiglio, su richiesta del collegio dei revisori dei conti, in caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.

#### **Art. 7** **Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e contenere l'ordine del giorno comprensivo del testo degli atti di cui all'art. 8, comma 3.

2. Esso è consegnato, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta, al domicilio dei consiglieri, degli assessori e dei revisori dei conti, ovvero in altro luogo indicato per iscritto dagli stessi.
3. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo ordine del giorno, sia consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta; in tali casi, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, la votazione è differita al giorno successivo. Del differimento è data notizia ai consiglieri assenti. Nei casi previsti dal presente comma, l'avviso di convocazione può essere inviato anche per telegramma, telefax o altro strumento telematico con firma elettronica, con ricevuta, fermo restando il deposito degli atti di cui all'art. 8, comma 3, presso la segreteria generale.  
In ogni caso, la partecipazione del consigliere alla seduta sana eventuali vizi di convocazione.
4. I mezzi di comunicazione citati nel comma precedente possono essere utilizzati anche per la revoca della convocazione.

### **Art. 8 Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna sessione o in ciascuna seduta.
2. L'ordine del giorno è formato con le modalità stabilite dallo Statuto ed è sottoscritto dal presidente del consiglio. In caso di dissenso sul contenuto dell'ordine del giorno tra il presidente del consiglio e il presidente della Provincia l'orientamento di quest'ultimo prevale sui punti dell'ordine del giorno relativi alle proposte di deliberazione.
3. Gli oggetti sono iscrivibili secondo l'ordine di presentazione nell'ambito delle seguenti categorie di atti:
  - a) comunicazioni e proposte del presidente del consiglio;
  - b) comunicazioni e proposte del presidente della provincia;
  - c) interrogazioni, interpellanze e quesiti a risposta immediata dei consiglieri provinciali;
  - d) ratifiche di deliberazioni assunte dalla giunta provinciale con i poteri del consiglio, ai sensi dell'art. 33, comma 2 dello Statuto;
  - e) proposte della giunta provinciale;
  - f) proposte di deliberazione e mozioni presentate dai consiglieri provinciali;
  - g) proposte di cui all'art. 23, comma 1, lett. e), f), g), h) dello Statuto.
4. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello della riunione e fino al termine della stessa. Nel caso di urgenza, l'ordine del giorno è pubblicato esclusivamente il giorno della riunione.
5. L'ordine del giorno è comunicato al Prefetto.
6. Al fine di garantire il diritto all'informazione è facoltà del presidente del consiglio autorizzare la trasmissione dell'ordine del giorno agli organi di informazione.

### **Art. 9 Deposito degli atti. Rilascio di copie**

1. Le proposte di deliberazione e tutti gli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno sono depositati, durante le sedute, nella sala dell'adunanza a disposizione dei consiglieri.
2. Dal momento della convocazione, essi sono depositati presso la segreteria generale per la consultazione da parte dei consiglieri stessi, durante l'orario d'ufficio.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere copia delle proposte di deliberazione, degli atti in esse richiamati e di tutti gli atti connessi ad oggetti iscritti all'ordine del giorno, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

**Art. 10**  
**Notizie ed informazioni ai consiglieri**

1. I consiglieri provinciali, per l'esercizio dei diritti all'informazione previsti dalla legge e dallo Statuto, dispongono, tramite gli uffici di presidenza e dei gruppi consiliari, di apposita strumentazione informatica per la consultazione degli archivi automatizzati relativi agli atti ed ai documenti predisposti dagli uffici, ai sensi delle disposizioni che disciplinano la formazione, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici nella pubblica amministrazione. A tal fine vengono consentiti, altresì, gli accessi e le elaborazioni dei dati pubblicati su internet ed intranet.
2. Per ulteriori informazioni e notizie i consiglieri rivolgono istanza al segretario generale, al direttore generale, o ai dirigenti, i quali sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze e nel rispetto di quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, a fornire tempestivamente tutte le notizie e le informazioni richieste, in modo da garantire il pieno esercizio del diritto alla funzione di consiglieri.
3. Le istanze che riguardano aziende, società ed enti cui la Provincia partecipa, nonché le concessionarie di servizi provinciali, devono essere rivolte, tramite il presidente della Provincia, ai legali rappresentanti delle stesse.
4. I consiglieri sono tenuti, per le notizie e le informazioni ricevute, al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge, ed all'osservanza delle disposizioni concernenti la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali.

**Art. 11**  
**Proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta ai soggetti indicati dall'art. 23, comma 1, dello Statuto.
2. La proposta di deliberazione d'iniziativa popolare di cui all'art. 23, comma 1, lett. h) dello Statuto, deve essere sottoscritta da almeno 5.000 cittadini iscritti nelle liste elettorali di comuni della provincia, con firme autenticate.
3. Gli uffici provinciali assicurano ai soggetti cui spetta l'iniziativa delle proposte di deliberazione forme di assistenza tecnica per la redazione delle proposte stesse, secondo le modalità stabilite nel precedente articolo 10.
4. Le proposte di deliberazione presentate dai consiglieri provinciali, ovvero da uno o più consigli comunali, dai consigli delle comunità montane o dai circondari e le proposte d'iniziativa popolare, di cui all'art. 23, comma 1, lett. d), e), f), g) e h) dello Statuto sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio successiva alla scadenza dei termini rispettivamente previsti nei commi 3 e 4 del successivo articolo 12. Qualora la proposta di deliberazione presentata da uno o più consiglieri non sia stata posta in votazione entro la seconda seduta successiva all'iscrizione, essa viene iscritta al primo punto dell'ordine del giorno della seduta immediatamente seguente.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, essa viene sottoposta a votazione senza che ne sia data lettura, salvo sia espressamente richiesto da un consigliere provinciale, precisandone i motivi.
6. Le proposte di deliberazione, non approvate prima della scadenza del mandato del consiglio provinciale, decadono, fatta salva la possibilità della giunta, nominata a seguito dell'elezione del presidente della Provincia, di ripresentarle.

## **Art. 12**

### **Giusto procedimento**

1. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso, qualora non costituiscano meri atti di indirizzo, il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
2. L'istruttoria della proposta di deliberazione è curata dal segretario generale, nell'esercizio delle funzioni consultive e referenti previste dall'art. 17, comma 68, della legge 15 maggio 1997, n.127. Il segretario generale, avvalendosi dei responsabili dei servizi interessati, verifica che i pareri siano espressi con chiarezza e ne cura la comunicazione ai proponenti nei termini di cui ai successivi commi, in modo da assicurare al consiglio provinciale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
3. Sulle proposte di deliberazione elencate all'art. 23, comma 1, lett. e), f), g) e h) dello Statuto i pareri richiesti dalla legge, di cui al comma 1, sono rilasciati nel termine di trenta giorni dal ricevimento, a seguito di presentazione di proposta scritta consegnata alla segreteria generale.
4. Per le proposte di deliberazione presentate dai consiglieri ai sensi dell'art. 23, comma 1, lettera d) dello Statuto, il termine di cui al comma precedente è di quindici giorni improrogabili, decorrenti dal ricevimento della richiesta scritta.
5. Sulla proposta di bilancio di previsione, dei documenti allegati, delle variazioni di bilancio, sul rendiconto e sugli altri documenti gestionali previsti dalla legge, sono dovuti il parere e/o il referto del collegio dei revisori.
6. Di tutti i pareri preventivi obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte motiva dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dalla Provincia e l'indicazione del tempo decorso.
7. Qualora vengano proposti emendamenti alla proposta nel corso del dibattito consiliare, si applica l'art. 34, comma 4, del presente regolamento.

## **Art. 13**

### **Pubblicità delle sedute. Sedute segrete**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi di trattazione di argomenti che comportino discussione ed apprezzamenti su qualità e su atti di persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica una questione richieda il passaggio alla seduta segreta, il consiglio, su proposta del presidente del consiglio, del presidente della Provincia, di un consigliere o del segretario generale ed a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto nel verbale.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula il presidente della Provincia, il presidente del consiglio, i consiglieri, gli assessori, il segretario generale ed il vicesegretario generale.

## **Art. 14**

### **Presidenza**

1. Salvo quanto previsto dall'art. 11 dello Statuto per la prima adunanza, il consiglio è presieduto dal presidente del consiglio; in caso di sua assenza o impedimento le funzioni vengono assunte da uno dei vicepresidenti in relazione ai voti ottenuti ovvero, in caso di parità dei voti, dal più anziano di età. In caso di assenza dei vicepresidenti, la presidenza viene assunta dal consigliere anziano, individuato ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto.

**Art. 15**  
**Attribuzioni del presidente del consiglio**

1. Il presidente del consiglio, nello svolgimento dei compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, garantisce il corretto funzionamento dei lavori del consiglio ed i diritti della maggioranza e delle minoranze. Il consiglio formula gli indirizzi per definire le modalità che consentano al presidente il maggior livello di comunicazione con i gruppi consiliari ed i singoli consiglieri.
2. Il presidente del consiglio svolge il suo ruolo istituzionale in piena indipendenza da ogni gruppo o partito politico e con piena imparzialità, intervenendo a difesa dei diritti e delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
3. Il presidente del consiglio dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute, dirige e modera la discussione, garantendone la regolarità; illustra le questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni. Ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione, anche interrompendo il consigliere che sta parlando.
4. Il presidente del consiglio può invitare i dirigenti dell'ente, nonché i consulenti esterni all'amministrazione a relazionare o fornire informazioni su affari determinati.
5. Il presidente del consiglio è investito di poteri discrezionali per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti.
6. Il presidente del consiglio ha altresì facoltà di sospendere la seduta e, con provvedimento motivato, di sciogliere l'adunanza.
7. Provvede alla contestazione delle assenze dei consiglieri al fine dell'eventuale pronuncia della decadenza.
8. Per quanto ha attinenza allo svolgimento delle sedute consiliari e non sia disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, decide il presidente del consiglio.
9. Autorizza la partecipazione dei consiglieri a convegni, congressi, viaggi di studio.

**Art. 16**  
**Attribuzioni dell'ufficio di presidenza**

1. Il presidente del consiglio ed i due vicepresidenti costituiscono l'ufficio di presidenza del consiglio.
2. L'ufficio di presidenza coadiuva il presidente del consiglio nello svolgimento delle proprie funzioni.
3. L'ufficio di presidenza, con proprio atto, attribuisce a componenti dell'ufficio stesso la cura di specifiche tematiche di competenza del consiglio provinciale.
4. All'ufficio di presidenza è assegnato personale dell'ente con funzioni specifiche, nonché mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni.
5. L'ufficio di presidenza svolge, in particolare, i seguenti compiti:
  - a) sulla base dei criteri stabiliti dalla conferenza dei capigruppo, ripartisce il "budget" annuale di spesa per la presidenza, per ciascun gruppo, in relazione alla consistenza numerica, e per ciascuna commissione consiliare, anche per la partecipazione di consiglieri provinciali a convegni, congressi, viaggi di studio con onere a carico del bilancio della Provincia; esprime, altresì, parere in merito a tali partecipazioni;
  - b) cura i rapporti con gli uffici di presidenza di altri enti territoriali;
  - c) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato;
  - d) cura i servizi di biblioteca e documentazione relativa ai lavori consiliari;
  - e) formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare al consiglio, alle commissioni, all'ufficio di presidenza ed ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per

- l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
- f) vigila sull'attività delle commissioni consiliari, ed in particolare sulla regolarità delle convocazioni e sulla tempestività della messa a disposizione della documentazione ai consiglieri.
  - g) esamina le giustificazioni delle assenze dei consiglieri provinciali dalle sedute del consiglio e propone al presidente del consiglio i provvedimenti conseguenti;
  - h) vigila sull'andamento delle commissioni consiliari permanenti.
6. All'ufficio di presidenza fa riferimento, per quanto di competenza il dipartimento istituzionale.

### **Art. 17** **Presidente della Provincia**

1. Il presidente della Provincia, nel corso delle sedute consiliari, facendone richiesta al presidente del consiglio, ha la facoltà di intervenire, in deroga a quanto stabilito all'articolo 27, per fornire chiarimenti o per puntualizzare, ogniqualvolta le circostanze lo richiedano.
2. Il presidente della Provincia può, altresì, chiedere il ritiro delle proposte di deliberazione della giunta, inserite all'ordine del giorno, nonché proporre variazioni all'ordine dei lavori della seduta, con le modalità stabilite nell'articolo 26.

### **Art. 18** **Assessori**

1. Gli assessori partecipano alle sedute del consiglio senza diritto di voto. Relazionano, ove richiesti, prima degli interventi dei consiglieri, sulle proposte di deliberazione, sugli argomenti concernenti le loro attribuzioni e partecipano alla discussione relativa.
2. Gli assessori che intendono intervenire nella discussione debbono farne richiesta al presidente del consiglio, il quale può concedere loro la parola anche in deroga all'ordine cronologico degli iscritti a parlare, con le modalità e i tempi previsti dall'art. 27, in quanto compatibili.
3. Agli assessori si applicano le disposizioni di cui agli articoli 41 e 42 e 43, in quanto compatibili.

### **Art. 19** **Segreteria**

1. Le funzioni di segretario del consiglio sono svolte dal segretario generale; in caso di assenza o impedimento, ovvero di obbligo di astensione di questo, funge da segretario il vicesegretario generale e, in caso di assenza di questo, il dirigente che lo sostituisce, individuato annualmente dalla giunta provinciale, su designazione del segretario generale.
2. Il segretario generale partecipa alle riunioni al fine del regolare svolgimento delle sedute, con funzioni consultive e referenti; in particolare, dà lettura degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, provvede all'appello nominale, assiste la commissione di scrutinio e cura il processo verbale delle sedute, avvalendosi dell'apposito ufficio di segreteria.

### **Art. 20** **Collegio dei revisori**

1. I revisori dei conti possono presenziare alle riunioni del consiglio.
2. Essi, se richiesti, prestano assistenza alle sedute del consiglio nelle quali vengono esaminati ed approvati i bilanci preventivi e il conto consuntivo.
3. Essi riferiscono alle sedute del consiglio la cui convocazione sia stata richiesta dal collegio, in caso di gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente.

4. I revisori possono essere invitati dal presidente del consiglio o dal presidente della commissione a relazionare rispettivamente in consiglio e/o nella commissione stessa.
5. Ai revisori si applicano le disposizioni di cui agli articoli 41, 42 e 43, in quanto compatibili.

#### **Art. 21**

#### **Commissione di scrutinio**

1. In apertura di seduta, il presidente del consiglio designa la commissione di scrutinio, composta di tre consiglieri presenti, di cui almeno uno appartenente alla minoranza, con il compito di verificare il computo delle votazioni per alzata di mano, per appello nominale o rese con sistemi elettronici, di procedere allo spoglio delle schede relative alle votazioni a scrutinio segreto, attestando la regolarità delle procedure e dei risultati della votazione.
2. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, i risultati sono sottoscritti dagli scrutatori e depositati presso la segreteria generale, insieme alle schede di votazione.

#### **Art. 22**

#### **Apertura della seduta**

1. Dopo la trattazione delle eventuali interrogazioni, il presidente del consiglio dichiara aperta la seduta per l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, previa constatazione della presenza del numero legale dei consiglieri.
2. Il presidente del consiglio verifica altresì la presenza degli assessori.
3. Trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il presidente del consiglio dichiara deserta la seduta, rinviando la trattazione degli affari all'ordine del giorno ad una successiva seduta, ovvero, per casi urgenti e sentita la conferenza capigruppo, disponendo per la seconda convocazione, ove ne ricorrano le condizioni ai sensi dell'articolo 22 dello Statuto.

#### **Art. 23**

#### **Comunicazioni del presidente della Provincia e del presidente del consiglio**

1. All'inizio e nel corso della seduta il presidente della Provincia ed il presidente del consiglio possono effettuare comunicazioni su argomenti non specificatamente iscritti all'ordine del giorno.
2. Le comunicazioni di cui al presente articolo non sono, di norma, seguite da discussione. Il presidente del consiglio può decidere di aprire la discussione, stabilendo la durata complessiva della medesima.
3. Alla discussione può partecipare un consigliere per gruppo, per una sola volta, e per non più di cinque minuti, come stabilito dall'articolo 28. Agli interventi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 27, ad eccezione dei commi 5, 6 e 7.
4. Le comunicazioni preannunciate alla conferenza dei capigruppo e quelle iscritte all'ordine del giorno sono seguite da discussione, con tempi e modalità stabiliti dalla conferenza.

#### **Art. 24**

#### **Numero legale**

1. Il consiglio è validamente riunito, in prima convocazione, con l'intervento di almeno 23 componenti, e, in seconda convocazione, con l'intervento di almeno 15 consiglieri, come previsto dall'articolo 22 dello Statuto.
2. Gli argomenti aggiunti, per l'urgenza, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione, non compresi nell'ordine del giorno della prima convocazione andata deserta, sono trattati con il "quorum" prescritto per la prima convocazione.

3. La presenza del consigliere alla adunanza è attestata dalla firma apposta dal medesimo sull'apposito registro - vidimato dal presidente del consiglio e dal segretario generale - unitamente all'indicazione dell'ora in cui la stessa viene apposta. Analogamente il consigliere è tenuto ad apporre firma ed ora, quando intenda abbandonare definitivamente i lavori della seduta, prima del termine di essa. La presenza del consigliere e l'abbandono dello stesso possono altresì essere attestati mediante registrazione elettronica.
4. L'assenza del consigliere, che ha omesso d'apporre la firma e l'ora di uscita ai sensi del comma 3, né ha dato avviso al segretario generale ai sensi dell'art. 25, comma 3, può essere fatta constare dal presidente del consiglio o da un consigliere.
5. Nel numero fissato per la validità delle adunanze non si computano i consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi, ovvero i loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse.

#### **Art. 25**

#### **Verifica del numero legale**

1. Nel corso della seduta l'esistenza del numero legale è presunta.
2. La verifica del numero legale può essere richiesta in qualsiasi momento ad iniziativa del presidente del consiglio, di un capogruppo e da almeno tre consiglieri. La richiesta può avvenire una sola volta per argomento iscritto all'ordine del giorno, nel corso della medesima seduta.
3. I consiglieri che intendono abbandonare temporaneamente i lavori della seduta ovvero non partecipare alla discussione o alla votazione su singoli argomenti devono darne avviso al segretario generale, affinché venga annotata la loro assenza.
4. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il presidente del consiglio può sospendere la seduta per il tempo massimo di un'ora, ovvero toglierla, oppure rinviare la trattazione degli argomenti ad una nuova seduta, convocata ai sensi degli articoli 22 dello Statuto e 22 del presente regolamento.
5. Le disposizioni del comma precedente si applicano anche al caso in cui dalle risultanze di una votazione risulti la mancanza del numero legale.
6. Alla ripresa dei lavori, a seguito della sospensione disposta dal presidente del consiglio ai sensi del quinto comma, si procede ad una nuova verifica del numero legale mediante appello nominale. Qualora anche da tale verifica risulti l'assenza del numero legale, il presidente dichiara sciolta l'adunanza.

#### **Art. 26**

#### **Ordine dei lavori**

1. Il consiglio tratta esclusivamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine di iscrizione e secondo la ripartizione di cui all'art. 8, comma 3, del presente regolamento.
2. Il presidente della Provincia, ai sensi dell'articolo 17, e il presidente del consiglio possono proporre, durante la seduta, variazioni all'ordine di trattazione degli argomenti. Tale proposta si intende accettata dal consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.
3. La prima ora dei lavori consiliari è dedicata, di norma, alle comunicazioni del presidente del consiglio e del presidente della Provincia, alla trattazione dei quesiti a risposta immediata nonché delle interrogazioni e delle interpellanze, anche in mancanza del numero legale. Trascorso tale termine il presidente rinvia le interrogazioni ed interpellanze non svolte alla seduta successiva.
4. Qualora tra la redazione dell'ordine del giorno e l'adunanza consiliare si verificano fatti nuovi, che richiedano, senza ulteriori indugi, il dibattito su argomenti non iscritti all'ordine del giorno e non costituenti oggetto di atto amministrativo, il dibattito di detti fatti può essere proposto dal presidente del consiglio o dal presidente della Provincia; la proposta si intende accettata dal

consiglio, ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione palese e senza discussione.

5. L'oggetto delle proposte di deliberazioni è letto dal segretario generale, nell'esercizio delle funzioni di cui all'art. 19, secondo comma. Qualora nessun consigliere chieda la parola si procede alla votazione; in caso di richiesta di intervento, la votazione è preceduta da discussione, secondo le disposizioni del presente regolamento.
6. Il presidente del consiglio, prima di procedere a votazione, ove ne ravvisi la necessità, invita i consiglieri a prendere posto nei banchi, anche mediante triplice richiamo sonoro.

### **Art. 27**

#### **Interventi dei consiglieri**

1. I consiglieri intervengono secondo l'ordine di iscrizione a parlare.
  2. Chi intende parlare ne fa richiesta al presidente del consiglio che concede la parola secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.
  3. I consiglieri, di norma, parlano dal proprio seggio, in piedi.
  4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.
  5. L'intervento non può superare, come stabilito dall'articolo 28, i venti minuti, salvo diversa determinazione da stabilirsi in sede di conferenza dei capigruppo o di ufficio di presidenza, anche in relazione all'oggetto della deliberazione.
  6. Il presidente del consiglio può richiedere, preventivamente o dopo l'avvio della discussione, che, in relazione al particolare oggetto dell'ordine del giorno, la conferenza dei capigruppo determini il tempo per gli interventi assegnato complessivamente a ciascun gruppo, comprensivo di quello necessario agli interventi che i consiglieri richiedono di svolgere discostandosi dalla decisione del gruppo. Il tempo assegnato è stabilito dalla conferenza con il voto favorevole dei capigruppo che rappresentino i tre quarti dei componenti il consiglio.
  7. Ciascun consigliere può intervenire una seconda volta sullo stesso argomento, per eventuali e ulteriori precisazioni, per il tempo, come stabilito dall'articolo 28, non superiore ai cinque minuti, ovvero - nel caso di cui al precedente comma 6 - per un tempo compreso in quello complessivamente assegnato.
  8. Ciascun consigliere può altresì intervenire una sola volta sullo stesso argomento per porre questioni pregiudiziali, per fatto personale o per mozione d'ordine.
  9. Trascorsi i termini di cui sopra il presidente interrompe l'intervento e dispone la sospensione della verbalizzazione.
- ~~{10. E' fatta salva la diversa regolamentazione degli interventi prevista dall'articolo 75, per le deliberazioni approvate dalle commissioni permanenti.} 1~~

### **Art. 28**

#### **Interventi: durata**

1. I partecipanti ai lavori del consiglio effettuano gli interventi previsti nel presente regolamento nei limiti di tempo di seguito indicati:  
minuti venti:
  - primo intervento nella discussione delle deliberazioni, ai sensi dell'articolo 27, quinto comma;~~{minuti quindici:~~
  - ~~deliberazioni approvate dalle commissioni permanenti: illustrazioni ed interventi, ai sensi dell'articolo 75;} 2~~

-----  
1 comma soppresso con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

2 capoverso soppresso con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

minuti dieci:

- replica alle accuse di fatti lesivi dell'onorabilità e chiarimenti dei consiglieri, ai sensi dell'articolo 40;
- interrogazioni: risposta, ai sensi dell'articolo 54, undicesimo comma;
- interpellanze: risposta, ai sensi dell'articolo 56, quinto comma, ultima parte;
- mozioni: illustrazione, replica ed altri interventi, ai sensi dell'articolo 57, terzo comma;

minuti cinque:

- interventi sulle comunicazioni del presidente della Provincia e del presidente del consiglio, ai sensi dell'articolo 23, comma tre;
- secondo intervento nella discussione delle deliberazioni, ai sensi dell'articolo 27, settimo comma;
- emendamenti: illustrazione e discussione, ai sensi dell'articolo 34, quinto comma;
- dichiarazione di voto, ai sensi dell'articolo 36;

minuti tre:

- mozioni d'ordine: proposta ed interventi, ai sensi dell'articolo 31, terzo comma;
  - fatto personale: interventi, ai sensi dell'articolo 32, secondo comma;
  - richiamo alla legge, allo statuto, ai regolamenti: interventi, ai sensi dell'articolo 33, primo comma;
  - interrogazione: lettura o illustrazione del contenuto, ai sensi dell'articolo 54, comma dieci;
  - quesiti a risposta immediata: illustrazione e risposta, di cui all'articolo 55;
  - interpellanze: illustrazione e interventi, ai sensi dell'articolo 56, quinto e sesto comma.
2. La disciplina dei tempi degli interventi di cui al precedente comma non trova applicazione nei casi di determinazione di un tempo complessivo assegnato a ciascun gruppo consiliare, ai sensi dell'articolo 27, sesto comma, e dell'articolo 34, quinto comma.
  3. Un consigliere presente alla discussione ha facoltà di rinunciare al tempo a lui spettante per l'intervento a favore di un altro consigliere del proprio gruppo, al fine di consentirgli l'organico completamento dell'illustrazione del tema trattato.
  4. Per la stessa finalità indicata nel comma precedente, il presidente del consiglio può consentire che gli interventi indicati al primo comma, abbiano una durata maggiore del tempo ivi stabilito.

### **Art. 29**

#### **Interventi di non componenti**

1. Qualora si renda necessario l'intervento del direttore generale, di dirigenti, di funzionari della Provincia o di altri soggetti estranei al consiglio, per riferire od esprimere pareri di carattere tecnico sugli argomenti in discussione, il presidente chiude la seduta per il tempo strettamente necessario all'intervento.

### **Art. 30**

#### **Obbligo di astensione**

1. Nei casi in cui la legge prescrive l'obbligo di astensione, il consigliere su cui incombe l'obbligo stesso deve allontanarsi dalla sala delle adunanze prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al segretario generale.

### **Art. 31**

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

1. Sono mozioni d'ordine quelle concernenti:
  - a) l'ordine della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno;
  - b) la questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi;
  - c) la domanda di sospensiva, cioè che la discussione debba rinviarsi;

- d) il fatto personale.
2. Le questioni di cui al comma 1, lett. a), b) e c) sono richieste al presidente del consiglio, da un capogruppo o da almeno tre consiglieri.
  3. La questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva sono discusse e votate, rispettivamente, prima che inizi e prosegua la discussione sul merito. Su di esse relaziona il proponente, per non più di tre minuti, e possono intervenire due consiglieri, uno a favore e uno contro, ciascuno per un analogo tempo, come stabilito dall'articolo 28.
  4. Nel corso di una seduta, per ogni oggetto la questione pregiudiziale e la domanda di sospensiva possono essere avanzate una sola volta.
  5. Nel caso di concorso di più questioni di cui al comma 3 concernenti il medesimo oggetto, il consiglio procede con un'unica discussione e decide con un'unica votazione.
  6. La mozione d'ordine di cui al comma 1 lett. a) si intende accettata dal consiglio ove nessuno vi si opponga. In caso di opposizione si applica il comma 3 del presente articolo.

### **Art. 32**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. I consiglieri possono chiedere la parola per fatto personale in qualsiasi momento, indicando in che cosa il fatto si concreti. All'intervento è assegnato un tempo di tre minuti, come stabilito dall'articolo 28. Il presidente del consiglio concede la parola con precedenza su altri interventi.
3. I soli consiglieri che hanno espresso ciò che costituisce oggetto di fatto personale, possono intervenire, ciascuno per un analogo tempo.
4. Sull'esistenza o meno del fatto decide il presidente del consiglio e sulla sua decisione non è consentita alcuna discussione.

### **Art. 33**

#### **Richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento**

1. Ogni consigliere può, in qualsiasi momento, chiedere la parola per richiamo alla legge, allo Statuto e al regolamento. L'intervento, che non può superare i tre minuti, come stabilito dall'articolo 28, ha precedenza e sospende la discussione sul merito.
2. Sulla fondatezza o meno del richiamo decide il presidente del consiglio, sentito il segretario generale, e sulla sua decisione non è consentita alcuna discussione.

### **Art. 34**

#### **Emendamenti**

1. Ogni consigliere può presentare emendamenti o sottoemendamenti alle proposte di deliberazione.
2. Gli emendamenti o i sottoemendamenti consistono in una modificazione, soppressione o aggiunta al testo oggetto della discussione o al testo dell'emendamento.
3. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti sono redatti in forma scritta e presentati al presidente del consiglio prima che lo stesso dichiari chiusa la discussione sull'argomento.
4. Qualora vengano proposti emendamenti o sottoemendamenti non consistenti in mere modificazioni letterali o sintattiche della proposta di deliberazione o comunque a carattere non sostanziale, sul testo emendato della proposta devono essere espressi i pareri e l'attestazione di legge, come previsto dall'articolo 12 del presente regolamento. Questi sono resi, se possibile, nel corso della stessa seduta del consiglio prima della votazione sulla proposta di deliberazione; se ciò non è possibile, la proposta è rinviata alla seduta successiva.

5. Il tempo a disposizione del consigliere per l'illustrazione di ciascun emendamento o sottoemendamento ovvero per gli interventi su di essi, non può superare i cinque minuti, - 18 - come stabilito dall'articolo 28. La conferenza dei capigruppo può determinare un tempo diverso da assegnare complessivamente a ciascun gruppo, per le dichiarazioni di voto e gli interventi che i consiglieri richiedono di svolgere discostandosi dalla decisione del gruppo.
6. Il tempo assegnato è stabilito dalla conferenza con il voto favorevole dei capigruppo che rappresentino i tre quarti dei componenti il consiglio; qualora non si raggiunga tale consenso, provvede il presidente del consiglio.
7. La votazione di un emendamento ad un testo ha la precedenza su quella del testo stesso.
8. Nel caso di presentazione di più emendamenti ad uno stesso testo, la discussione e la votazione hanno luogo nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, sostitutivi, modificativi, aggiuntivi. I sottoemendamenti sono votati prima dell'emendamento.
9. Gli emendamenti misti hanno precedenza su tutti.
10. Qualora su una proposta di deliberazione o una mozione, siano presentati dalla giunta uno o più emendamenti, che riprendano in tutto od in parte i temi trattati negli emendamenti presentati da un consigliere, gli stessi hanno precedenza su tutti gli altri. A seguito del voto favorevole del consiglio, gli emendamenti della giunta sono approvati e tutti gli altri emendamenti sullo stesso argomento si intendono respinti.

#### **Art. 35**

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

1. Esaurito il dibattito sull'argomento, il presidente del consiglio dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione non è ammesso alcun altro intervento.

#### **Art. 36**

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

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto.
2. La dichiarazione di voto di ogni gruppo consiliare è espressa dal suo capogruppo o da un componente del gruppo a ciò designato. Sono altresì ammesse dichiarazioni del presidente della Provincia, nonché di singoli consiglieri che si discostino dalle decisioni del gruppo.
3. Il tempo concesso per ciascuna dichiarazione non può superare i cinque minuti, come stabilito dall'articolo 28.

#### **Art. 37**

##### **Ora di chiusura della seduta**

1. L'ora entro la quale si conclude la seduta è determinata di norma dal presidente del consiglio, sentiti il presidente della Provincia e la conferenza dei capigruppo.

#### **Art. 38**

##### **Aggiornamento della seduta**

1. Il presidente del consiglio, ove ne ravvisi la necessità, può disporre, seduta stante, l'aggiornamento della seduta per il primo giorno successivo non festivo, con il medesimo ordine del giorno.
2. L'aggiornamento della seduta formulato dal presidente del consiglio, nel corso dell'adunanza consiliare, ha valore, a tutti gli effetti, di convocazione per i consiglieri presenti in aula. Ai consiglieri che risultano assenti l'aggiornamento è comunicato a mezzo telegramma o telefax o altro strumento telematico con firma elettronica.

**Art. 39****Diffusione dei lavori consiliari**

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi di seduta segreta previsti dal presente regolamento.
2. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico amministrativa dell'ente, le sedute del consiglio possono essere videoriprese e rese pubbliche attraverso il sito internet della Provincia e canali televisivi locali e nazionali nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa a tutela della privacy.
3. Le videoriprese non si effettuano se la seduta è segreta o se il presidente del consiglio dispone di escluderle per particolari ragioni di ordine pubblico o organizzativo.
4. Ai partecipanti alla seduta consiliare è data preventiva informazione circa la videoripresa dei lavori e la localizzazione delle videocamere.
5. Il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente del servizio consiglio.
6. Il consiglio si riunisce in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento, nonché quando debba deliberare su questioni riguardanti l'operato di persone.
7. Il consiglio può riunirsi in seduta segreta qualora il presidente del consiglio lo ritenga opportuno per ragioni di riservatezza, di ordine pubblico o di pubblico interesse o quando vi sia la proposta motivata della giunta o di almeno 10 consiglieri.
8. Sulla proposta di cui al comma 7, il consiglio delibera con votazione palese dopo che abbiano eventualmente parlato non più di un oratore contro ed uno a favore.
9. Il servizio consiglio provvede all'archiviazione in forma digitale di tutte le riprese video, garantendone l'immodificabilità e la conservazione.
10. La videoregistrazione è soggetta alla normativa sull'accesso e della stessa può essere rilasciata copia a terzi previo rimborso delle spese.
11. In alternativa alle modalità indicate possono essere stipulate apposite convenzioni con associazioni o soggetti operanti nel settore finalizzate alla ripresa e diffusione dei lavori consiliari. La convenzione regolerà le modalità del rapporto e quelle di esercizio, diffusione, trattamento e conservazione delle riprese.

**Art. 39 bis****Autorizzazione alla ripresa e diffusione da parte di soggetti terzi.**

1. I lavori consiliari possono essere ripresi e diffusi anche dai gestori di trasmissioni radio e televisive nei limiti consentiti dall'esercizio del diritto di cronaca.
2. Ai fini che precedono i soggetti gestori, tramite i legali rappresentanti o soggetti dagli stessi autorizzati, devono avanzare apposita richiesta al presidente del consiglio non oltre le 24 ore antecedenti la data di riunione dell'assemblea. Nella richiesta dovranno essere chiaramente evidenziati il soggetto promotore, le modalità delle riprese, le finalità perseguite, le modalità di trasmissione, gli estremi identificativi del titolare e del responsabile del trattamento dei dati a seguito delle riprese e della loro diffusione, nonché le modalità di utilizzo, diffusione, trattamento e conservazione del materiale.
3. Salvi casi eccezionali, adeguatamente motivati, il presidente del consiglio concede ai soggetti indicati l'autorizzazione alla ripresa e trasmissione dei lavori impartendo le prescrizioni di ordine tecnico ritenute necessarie.
4. La ripresa e la trasmissione dei lavori consiliari può, in via eccezionale, essere consentita anche ad altri soggetti, pubblici o privati, qualora le finalità sottese alla ripresa e diffusione dei lavori siano ritenute meritevoli di particolare interesse da parte del presidente del consiglio e sia accertato che la diffusione con le modalità di cui al precedente articolo non sia in grado di

raggiungere l'intera platea di utenti potenzialmente interessati o, comunque, sia utile prevedere modalità di diffusione alternative a quelle direttamente gestite dalla Provincia.

5. In tali ipotesi la domanda di autorizzazione dovrà essere presentata non oltre le 48 ore dalla data di svolgimento dell'adunanza e dovranno essere chiaramente evidenziati il soggetto promotore, le modalità delle riprese, le finalità perseguite, le modalità di trasmissione, gli estremi identificativi del titolare e del responsabile del trattamento dei dati a seguito delle riprese e della loro diffusione, nonché le modalità di utilizzo del materiale e la durata della conservazione. Il presidente del consiglio, previa delibazione delle ragioni a sostegno della richiesta, autorizza impartendo le prescrizioni tecniche ritenute necessarie.
6. Le registrazioni e le riprese non sono autorizzate nel caso di sedute segrete e per particolari motivi di ordine pubblico od organizzativo.
7. L'autorizzazione rilasciata comporta l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, la normativa in materia di privacy, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.
8. E' vietata ogni altra attività di registrazione non autorizzata delle sedute consiliari, sotto forma di audio e video, eseguita con qualsiasi strumento idoneo allo scopo.

#### **Art. 40**

##### **Accuse di fatti lesivi dell'onorabilità dei consiglieri**

1. Quando nel corso di una discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può replicare alle accuse. All'intervento ed al chiarimento è assegnato un tempo di dieci minuti ciascuno, come stabilito dall'articolo 28.
2. Il consigliere, ove non intervenga un chiarimento soddisfacente, può chiedere al presidente del consiglio di nominare una commissione la quale giudichi la fondatezza dell'accusa; alla commissione può essere assegnato un termine per presentare le sue conclusioni al consiglio, il quale ne prende atto senza dibattito né votazione.

#### **Art. 41**

##### **Richiamo all'ordine**

1. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti o turba, con il suo contegno, la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il presidente del consiglio lo richiama all'ordine, nominandolo, e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale.

#### **Art. 42**

##### **Censura. Esclusione dall'aula. Interdizione a partecipare ai lavori**

1. Qualora un consigliere, nonostante il richiamo inflittogli dal presidente del consiglio, persista nel suo comportamento, o, anche indipendentemente da precedenti richiami, trascenda ad oltraggio o vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia comunque atti di particolare gravità, il presidente del consiglio pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.
2. Se il consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito del presidente del consiglio di lasciare l'aula, il presidente del consiglio sospende la seduta, fino all'esecuzione dell'invito.
3. Nei casi previsti dal comma 1, l'ufficio di presidenza del consiglio può deliberare, nei confronti del consigliere, al quale è stata inflitta la censura, l'interdizione a partecipare ai lavori del consiglio e delle commissioni per la durata di un mese. Le decisioni adottate dall'ufficio di presidenza sono comunicate al consiglio ed in nessun caso possono essere oggetto di

discussione. Qualora il consigliere tenti di rientrare nell'aula consiliare prima che sia spirato il termine di interdizione la durata della esclusione è raddoppiata.

4. Per fatti di eccezionale gravità che si svolgano nella sede del consiglio ma fuori dall'aula, il presidente del consiglio può proporre all'ufficio di presidenza le sanzioni previste dal comma 3.

#### **Art. 43 Tumulto**

1. Quando sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del presidente del consiglio, questi abbandona il seggio e ogni discussione s'intende sospesa. Se il tumulto continua, il presidente del consiglio sospende la seduta per un dato tempo o, secondo l'opportunità, la toglie. In quest'ultimo caso il consiglio s'intende convocato senz'altro, con lo stesso ordine del giorno, per il seguente giorno non festivo alla stessa ora di convocazione della seduta che è stata tolta.

#### **Art. 44 Polizia del consiglio**

1. I poteri necessari per il mantenimento dell'ordine nel consiglio spettano al consiglio stesso e sono esercitati in suo nome dal presidente del consiglio.
2. Il presidente del consiglio può incaricare il segretario generale di dare agli uscieri gli ordini necessari.
3. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del presidente del consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. E' fatto divieto di accedere alla sala del consiglio armati.

#### **Art. 45 Divieto d'ingresso degli estranei nell'aula. Ammissione alla tribuna**

1. Oltre al presidente del consiglio, al presidente della Provincia, ai consiglieri, agli assessori, al collegio dei revisori, al segretario generale ed al personale dell'ente la cui presenza è, dal segretario generale stesso, ritenuta necessaria per lo svolgimento della seduta, nessuna altra persona può introdursi o essere ammessa nell'aula durante le sedute.
2. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala ad esso riservata. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.

#### **Art. 46 Polizia delle tribune**

1. Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un contegno corretto, restare in silenzio ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.
2. Spettano al presidente del consiglio il potere di mantenere l'ordine ed i poteri di polizia.
3. In esecuzione degli ordini del presidente del consiglio gli uscieri fanno uscire immediatamente la persona o le persone che turbano l'ordine. Qualora non si individui la persona o le persone da cui è cagionato il disordine, il presidente del consiglio dispone che sia sgombrata tutta la tribuna.
4. Gli espulsi dalla tribuna non vi possono essere riammessi. Sono tuttavia ammesse le altre persone che si presentino successivamente.
5. Il presidente del consiglio ha facoltà, con provvedimento motivato, di sospendere l'adunanza e di ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

## **CAPO II VOTAZIONI**

### **Art. 47**

#### **Ordine delle votazioni**

1. La votazione avviene sulla proposta di deliberazione, salvo che un consigliere richieda che la votazione avvenga sulle singole parti del dispositivo ovvero sui singoli articoli o commi, qualora la deliberazione sia in forma articolata.
2. Nel caso di mozioni, qualora esse siano suscettibili di essere distinte in più parti aventi ciascuna un proprio significato, il presidente del consiglio, di sua iniziativa o su richiesta di un consigliere, può disporre la votazione per parti separate.
3. Durante la votazione e fino alla proclamazione del risultato, nessun consigliere può intervenire, salvo che per richiamo al regolamento per quanto concerne la votazione. Il richiamo sospende le operazioni di voto.
4. Il presidente, accertato che i consiglieri presenti abbiano votato, dichiara chiusa la votazione.

### **Art. 48**

#### **Forme di votazione**

1. Le votazioni sono effettuate, in forma palese, salvo le ipotesi di cui al successivo articolo 51.
2. Le votazioni palesi si svolgono, di norma, mediante l'utilizzazione di sistemi elettronici o per alzata di mano, ovvero per appello nominale.

### **Art. 49**

#### **Votazione con strumenti elettronici o per alzata di mano**

1. Le votazioni in aula avvengono, normalmente, mediante utilizzo dei sistemi elettronici in dotazione. L'esito, elaborato dall'impianto, è proclamato dal presidente del consiglio, previa verifica da parte della commissione di scrutinio, assistita dal segretario generale.
2. A giudizio del presidente, la votazione può avvenire per alzata di mano. In tal caso, i consiglieri esprimono il loro voto dal proprio posto in aula. L'esito è proclamato dal presidente del consiglio, in base al conteggio effettuato dalla commissione di scrutinio, assistita dal segretario generale.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se questa è richiesta, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, da un consigliere.
4. Il presidente del consiglio, qualora ritenga che permangano dubbi sul risultato, può disporre la ripetizione del voto per appello nominale.

### **Art. 50**

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

1. Ad iniziativa del presidente del consiglio ovvero a richiesta del presidente della Provincia o di un consigliere capogruppo, le votazioni avvengono per appello nominale.
2. La votazione per appello nominale si effettua mediante la chiamata successiva, per ordine alfabetico, dei consiglieri da parte del segretario generale.
3. Il consigliere può rispondere all'appello nominale fino al momento precedente la chiusura della votazione.

**Art. 51****Votazione a scrutinio segreto**

1. La votazione è resa a scrutinio segreto nei casi espressamente previsti dalla legge e quando riguardi l'apprezzamento su qualità e su atti di una persona.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si eseguono con schede, munite del sigillo della Provincia, distribuite d'ordine del presidente del consiglio ai consiglieri e da ciascuno di questi depositate nell'urna. Lo spoglio delle schede è effettuato dalla commissione di scrutinio, con le modalità di cui all'art. 21 del presente regolamento.

**Art. 52****Quorum per le deliberazioni e calcolo dei voti**

1. Salvo i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano maggioranze speciali, le deliberazioni del consiglio sono valide con la presenza dei consiglieri stabiliti nell'articolo 24 del presente regolamento.
2. La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti richiedano una diversa maggioranza. Qualora sulla proposta risulti una parità di voti, la votazione è "senza esito" e la proposta stessa è sottoposta all'esame del consiglio nel corso di una successiva seduta, salvo ritiro del proponente.
3. Nelle votazioni palesi i consiglieri, che dichiarano di astenersi dal voto o che comunque si astengono, non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, qualora sorga contestazione circa il risultato della votazione, decide la commissione di scrutinio, seduta stante. Il presidente del consiglio può concedere la parola al solo consigliere che solleva la contestazione. Le schede contestate sono conservate negli uffici dell'ente per sessanta giorni a decorrere dall'avvenuta esecutività della deliberazione.
6. Qualora la legge o i regolamenti prevedano la rappresentanza delle minoranze, si procederà con il voto limitato.

**CAPO III****INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI****Art. 53****Norme comuni**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti interessanti l'attività della Provincia e la comunità provinciale.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono redatte in forma scritta e sottoscritte dai presentatori.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici, connessi od analoghi possono essere svolte congiuntamente.
4. L'oggetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni è letto dal segretario generale.
5. Il presidente del consiglio ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di interrogazioni, interpellanze e mozioni che siano formulate con frasi sconvenienti, ovvero siano precluse da precedenti deliberazioni.
6. Le interrogazioni, interpellanze e mozioni non esaminate decadono alla scadenza del consiglio Provinciale.

## **Art. 54**

### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda per sapere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al presidente della Provincia o alla giunta o sia esatta, se il presidente della Provincia o la giunta intendano fornire al consiglio determinate informazioni o documentazione o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'amministrazione.
2. Il consigliere, che rivolge un'interrogazione, la presenta al presidente della Provincia ed al presidente del consiglio, specificando se intende avere risposta scritta, oppure orale in consiglio o nella commissione competente. In mancanza di specificazione si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. Delle interrogazioni presentate viene consegnata copia ad ogni consigliere.
4. Alle interrogazioni deve essere data risposta sollecitamente e comunque entro trenta giorni dalla data di presentazione. In caso di inadempimento il presidente del consiglio segnala per iscritto il fatto al presidente della Provincia.
5. Il termine di cui al comma 4 è sospeso:
  - a) dal 1° al 31 agosto di ogni anno;
  - b) per il tempo necessario all'acquisizione di documenti o informazioni da terzi, ove essa sia necessaria ai fini della formulazione della risposta all'interrogazione.
6. Della sospensione del termine di cui al comma 5, lett. b), è data comunicazione all'interrogante. Qualora si tratti di interrogazione da svolgersi in aula, della sospensione è data altresì comunicazione al presidente del consiglio e alla conferenza dei capigruppo. Qualora si tratti di interrogazione da discutere in commissione, è data altresì comunicazione al presidente della commissione.
7. Il presidente del consiglio:
  - a) dichiara inammissibile l'interrogazione in materia non rientrante nelle competenze della Provincia;
  - b) individua le interrogazioni da svolgersi in aula;
  - c) stabilisce la data di trattazione delle interrogazioni in consiglio, nel rispetto del termine di cui al comma 4 e sentiti il presidente della Provincia e la conferenza dei capigruppo;
  - d) assume le opportune decisioni nel caso in cui ad esso pervenga comunicazione dell'impossibilità di un interrogato a rispondere alle interrogazioni rispettando il termine di cui al comma 4, in relazione all'elevato numero di interrogazioni a lui rivolte.
8. Qualora l'interrogato non risponda all'interrogazione nella seduta di consiglio nella quale è stata prevista la trattazione di essa, ai sensi del comma 7, lett. c), il presidente del consiglio lo diffida, per iscritto, ad adempiere nella seduta consiliare successiva. Nel caso di inosservanza della diffida, il presidente del consiglio segnala, per iscritto, l'inadempimento al presidente della Provincia; la segnalazione è comunicata al consiglio e verbalizzata. All'albo pretorio è pubblicato, ogni sei mesi, l'elenco delle interrogazioni cui non è stata data risposta, con indicazione dell'inadempiente e del dirigente del servizio interessato.
9. Nelle sedute consiliari la trattazione delle interrogazioni avviene, di norma, all'inizio dei lavori, nella prima ora, e ciò anche in mancanza del numero legale. Qualora, alla chiamata dell'interrogazione, l'interrogante o tutti gli interroganti siano assenti dall'aula, la risposta diventa automaticamente scritta.
10. L'interrogante, o uno degli interroganti nel caso in cui siano più di uno, ha la facoltà di dare lettura dell'interrogazione o di illustrarne il contenuto per un tempo complessivo non eccedente i tre minuti.
11. Per le interrogazioni da svolgersi in aula, la risposta viene data dal presidente della Provincia o dall'assessore competente; il tempo a disposizione per la risposta, come stabilito dall'articolo 28, è dieci minuti. Possono quindi intervenire i soli interroganti, i cui interventi non possono

superare complessivamente i tre minuti, con facoltà di dichiarare se siano soddisfatti o meno della risposta e per quali motivi. Scaduto il termine il presidente del consiglio richiama l'oratore e, se questi non conclude, gli toglie la parola.

12. Le interrogazioni da discutere in commissione sono trasmesse al presidente della commissione competente, che provvede ad inserirle all'ordine del giorno ed a invitare gli interroganti, se non facenti parte della commissione, a prendere parte alla seduta in cui la interrogazione è trattata.
13. Per le interrogazioni a risposta scritta, il presidente della Provincia o l'assessore competente provvedono direttamente nei confronti di ogni interrogante, dandone comunicazione al presidente del consiglio, che riferisce in aula dell'avvenuta risposta.
14. Nei casi in cui l'interrogazione debba svolgersi in commissione, oppure per essa sia stata chiesta risposta scritta, e l'interrogato non risponda nel termine previsto dal comma 4, il presidente della commissione, ovvero l'interrogante comunicano al presidente del consiglio tale inadempimento. Il presidente del consiglio diffida l'interrogato ad adempiere entro quindici giorni, decorsi inutilmente i quali segnala l'inadempimento al presidente della Provincia secondo quanto disposto dal comma 8.
15. Le interrogazioni trattate in aula vengono verbalizzate, nella seduta consiliare in cui sono state svolte. Le interrogazioni a risposta scritta e la risposta medesima sono consegnate alla segreteria generale e vengono inserite nel processo verbale della seduta in cui il presidente del consiglio ha dato comunicazione dell'avvenuta risposta, ai sensi del comma 13.
16. L'interrogante, se non soddisfatto della risposta, potrà trasformare l'interrogazione in interpellanza, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno di adunanza successiva a quella in cui si è svolta l'interrogazione stessa.

#### **Art. 55**

#### **Quesiti a risposta immediata**

1. Il quesito a risposta immediata è una domanda rivolta da uno o più consiglieri al presidente della Provincia o ad un assessore formulata in modo chiaro e conciso su di un argomento attinente le materie di competenza della Provincia, che riveste carattere di estrema urgenza o particolare attualità politica.
2. Il quesito viene preannunciato, tramite il capogruppo, alla conferenza dei capigruppo. In ogni seduta consiliare può essere data risposta ad un massimo di tre quesiti. Qualora siano stati preannunciati quesiti in numero superiore, la conferenza ne stabilisce il calendario.
3. Il consigliere o i consiglieri che pongono lo stesso quesito hanno facoltà di illustrarlo, come stabilito dall'articolo 28, per non più di tre minuti complessivi. La risposta è contenuta in un analogo tempo. Non è consentita replica.
4. I quesiti cui sia data risposta con la procedura di cui al presente articolo non possono essere ripresentati come interrogazioni ordinarie.

#### **Art. 56**

#### **Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al presidente della Provincia o alla giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi o, comunque, sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
2. L'interpellanza è presentata alla segreteria generale ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio; tra la data del ricevimento della interpellanza e la data della seduta devono comunque intercorrere dieci giorni, salva diversa determinazione della conferenza dei capigruppo consiliari e quanto previsto dall'articolo 54, comma 16.

3. L'individuazione delle interpellanze da trattare, nonché la data di trattazione delle stesse è demandata alla competenza del presidente del consiglio, sentiti il presidente della Provincia e la conferenza dei capigruppo.
4. La risposta alle interpellanze è data oralmente in consiglio.
5. L'interpellante, o uno degli interpellanti nel caso in cui siano più di uno, ha facoltà di svolgere o di illustrare il contenuto dell'interpellanza per un tempo complessivo non eccedente i tre minuti; il tempo per la risposta è dieci minuti, come stabilito dall'articolo 28.
6. Alla discussione delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno può partecipare un consigliere per gruppo, per una sola volta e per non più di tre minuti. Agli interventi si applicano le disposizioni di cui all'art. 27, ad eccezione dei commi 5 e 7.
7. Per quanto compatibili si applicano le disposizioni di cui all'art. 54, commi 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 15, del presente regolamento.
8. Il presidente del consiglio può disporre, a suo insindacabile giudizio, che interpellanze ed interrogazioni relative ad argomenti identici o strettamente connessi siano svolte contemporaneamente.

### **Art. 57 Mozioni**

1. La mozione è una proposta intesa a promuovere una discussione o un pronunciamento del consiglio su argomenti di interesse generale, su questioni di particolare interesse politico o a manifestare orientamenti oppure a dare alla giunta indirizzi di comportamento o direttive per la trattazione di determinati affari di competenza provinciale.
2. Le mozioni devono essere sottoscritte da uno o più consiglieri, sono presentate alla segreteria generale e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio; tra la data del ricevimento della mozione e la data della seduta devono comunque intercorrere dieci giorni.
3. La mozione è discussa in aula; la discussione si apre con l'illustrazione da parte di uno dei proponenti, per un tempo non eccedente i dieci minuti, come stabilito dall'articolo 28. Il presentatore, per la replica ed i consiglieri, per gli interventi hanno a disposizione un tempo di dieci minuti ciascuno, fatto salvo, per il resto, quanto stabilito dall'articolo 27.
4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti e sottoemendamenti a condizione che non siano soppressivi dell'intero testo della mozione stessa. La votazione degli emendamenti e sottoemendamenti precede la votazione del documento complessivo.
5. E' possibile presentare in aula mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi agli oggetti in corso di discussione.
6. Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione. In questo caso ha diritto di parlare, prima degli iscritti alla discussione, un proponente per ciascuna mozione. A conclusione del dibattito, le mozioni vengono poste di norma in votazione nell'ordine di presentazione.
7. Se sullo stesso argomento sono state presentate anche interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo l'illustrazione delle mozioni da parte dei proponenti.
8. Alla discussione ed alla votazione delle mozioni si applicano le disposizioni previste per le deliberazioni.

### **Art. 58 Seduta dedicata alla discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Quando un'interpellanza o una mozione sia stata iscritta all'ordine del giorno di tre sedute consecutive, il presidente del consiglio può fissare una seduta dedicata alla loro discussione.
2. Analoga seduta può anche essere fissata per la trattazione di interrogazioni. In tale seduta le interrogazioni possono essere svolte anche in mancanza del numero legale.

**Art. 59****Mozione di sfiducia nei confronti della giunta**

1. La mozione di sfiducia nei confronti della giunta è disciplinata dalla legge.

**Art. 60****Mozione di sfiducia nei confronti dell'ufficio di presidenza**

1. La mozione di sfiducia nei confronti dell'ufficio di presidenza del consiglio è presentata e votata con le modalità stabilite dalla legge per la mozione di sfiducia nei confronti della giunta.
2. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento dell'ufficio di presidenza ed all'elezione, nella stessa seduta, di un nuovo ufficio di presidenza, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto.

**CAPO IV****VERBALIZZAZIONE****Art. 61****Verbalizzazione**

1. Di ogni adunanza è redatto un processo verbale ed un resoconto stenografico e, più precisamente:
  - a. processo verbale redatto a cura del segretario generale, che lo sottoscrive unitamente al presidente del consiglio, e che in forma schematica riporta:
    - l'elenco degli argomenti discussi;
    - i presenti, gli assenti, i consiglieri intervenuti e la commissione di scrutinio;
    - l'esito delle decisioni assunte, con le modalità e l'esito delle votazioni;
    - il testo delle interrogazioni, interpellanze, deliberazioni e mozioni trattate in aula, sia nel testo proposto che in quello approvato;
    - il CD audio dei lavori della seduta consiliare cui il processo verbale attiene.
  - b. resoconto stenografico della seduta di riferimento redatto dall'ufficio stenotipia e verbali
2. Ogni consigliere può richiedere che dal verbale dell'adunanza si faccia constare di una sua dichiarazione, purché dettata o consegnata in forma scritta, del suo voto o dei motivi del medesimo.
3. Delle adunanze del consiglio è effettuata, salvo impedimenti per cause di forza maggiore, la registrazione a mezzo di apposito impianto e la trascrizione mediante il sistema di stenotipia. I supporti contenenti le registrazioni sono conservati presso gli uffici del consiglio.
4. Il testo del resoconto stenografico viene elaborato e portato ad un buon livello linguistico dagli addetti prestando la massima attenzione agli aspetti grammaticali e sintattici, al fine di trasporre nel miglior modo possibile il testo parlato in un testo scritto, senza ambiguità sintattiche e incongruenze, peraltro sempre mantenendo la fedeltà assoluta del contenuto del dibattito. Tale elaborato viene sottoposto al controllo ed alla lettura integrale al fine di verificare eventuali errori (battitura, grammaticali, sintattici) e garantire l'omogeneità del contenuto.
5. Il testo così redatto, per il tramite del presidente del consiglio, viene messo a disposizione dei consiglieri, limitatamente ai rispettivi interventi. Gli stessi nei 5 giorni dalla trasmissione

possono richiedere di apportare le modifiche e le integrazioni ritenute necessarie. Acquisiti gli eventuali interventi correttivi o decorsi i termini previsti per la loro acquisizione, il resoconto stenografico si considera accettato.

Il resoconto stenografico, redatto a cura dell'ufficio stenotipia e verbali, è a disposizione per la consultazione degli allegati originali presso il suddetto ufficio. Dell'avvenuto deposito è data comunicazione ai consiglieri tramite l'ufficio di presidenza del consiglio.

6. L'intervento di un consigliere in una lingua originaria deve avvenire con contestuale consegna al segretario generale della traduzione scritta in lingua italiana.
7. Il resoconto stenografico è sottoscritto dal responsabile dell'ufficio stenotipia e verbali.
8. Le copie originali dei verbali consiliari (comprehensive dei "processi verbali" e dei "resoconti stenografici" corrispondenti, nonché degli allegati dei documenti trattati) vengono custodite presso l'archivio generale dell'area istituzionale; un'altra copia è custodita presso la biblioteca storica dell'amministrazione provinciale di Torino.

#### **Art. 62**

#### **Verbali delle sedute segrete**

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione e la relativa approvazione avviene in seduta segreta

#### **Art. 63**

#### **Approvazione dei verbali**

1. I processi verbali, redatti a norma dell'art. 61, comma 1, lett. a), sono sottoposti all'approvazione del consiglio in una seduta successiva a quella a cui si riferiscono.
2. I resoconti stenografici, di cui all'art. 61, comma 1, lett. b), si intendono approvati se nessun consigliere richiede nei 5 giorni dalla comunicazione dell'avvenuto deposito la discussione in aula.
3. Ove, invece, è richiesta la discussione in aula il resoconto si intende approvato solo dopo il voto, a maggioranza semplice, dell'aula previa l'annotazione delle eventuali modifiche richieste in sede di discussione.

#### **Art. 64**

#### **Rettifica dei verbali**

1. La richiesta di rettifica del verbale di cui all'art. 61, comma 1, redatta in forma scritta, contiene l'indicazione specifica delle modifiche che si intendano apportare.
2. Qualora nessun consigliere vi si opponga, la rettifica si intende approvata. In caso di opposizione decide il consiglio, senza discussione, mediante votazione.
3. La rettifica è registrata nel verbale della seduta in cui è stata proposta. Essa è riportata, a cura del segretario generale, a margine o in calce nel verbale della seduta a cui si riferisce con indicazione della data della seduta in cui è stata approvata

## **CAPO V**

### **AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA**

#### **Art. 65**

##### **Esercizio dell'autonomia**

1. Il consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa che esercita con le modalità previste dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento.

#### **Art. 66**

##### **Risorse finanziarie per il funzionamento**

1. Per il funzionamento del consiglio e delle sue articolazioni sono previste apposite dotazioni di risorse umane, finanziarie e strumentali definite con le modalità di cui ai successivi commi.
2. Nel termine previsto per la procedura di predisposizione della proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati, disciplinati dal regolamento di contabilità, il dirigente dell'apposita struttura destinata al consiglio formula le proposte di stanziamento, indicando le attività ed i progetti ai quali esse si riferiscono.
3. Le proposte di cui al precedente comma sono elaborate sulla base delle direttive dell'ufficio di presidenza, sentita la conferenza dei capigruppo ed i presidenti delle commissioni consiliari permanenti.
4. Il segretario generale sottopone le proposte alla valutazione della conferenza dei capigruppo, le cui determinazioni sono esaminate ai fini di un'intesa tra il presidente del consiglio e il presidente della Provincia. Quanto inteso viene trasmesso alla giunta per l'inserimento a bilancio.

#### **Art. 67**

##### **Gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali**

1. Il piano esecutivo di gestione individua le risorse umane, finanziarie e strumentali per il funzionamento del consiglio e delle sue articolazioni.
2. Lo schema di tale piano, relativamente al consiglio, è predisposto dal segretario generale, con la collaborazione del dirigente della struttura dedicata al consiglio, sulla base:
  - delle indicazioni di cui al precedente articolo;
  - della graduazione delle risorse delle entrate in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi della spesa in capitoli;
  - della pianificazione operativa definita, ai sensi del regolamento di contabilità, per il controllo interno di gestione.
3. Lo schema viene sottoposto alla valutazione della conferenza dei capigruppo, le cui determinazioni sono esaminate ai fini di un'intesa tra presidente del consiglio e presidente della Provincia. Quanto inteso viene trasmesso alla giunta per l'inserimento nel provvedimento che approva il piano esecutivo di gestione.
4. Per quanto non previsto nel presente articolo trovano applicazione le disposizioni del regolamento di contabilità che disciplinano la procedura del piano esecutivo di gestione.

## **CAPO VI**

## **GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 68 Gruppi consiliari**

1. Nell'ambito del consiglio provinciale sono istituiti i gruppi consiliari.
2. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare.
3. I gruppi consiliari si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei consiglieri o ad una diversa manifestazione di volontà dei medesimi.
4. I gruppi consiliari, che si costituiscono in relazione alla lista di appartenenza dei consiglieri, non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti superiore all'unità.
5. I gruppi consiliari, che si costituiscono in relazione ad una manifestazione di volontà del consigliere prescindente dalla lista di appartenenza, devono essere costituiti da almeno due consiglieri.
6. Entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio provinciale, i consiglieri devono dichiarare per iscritto al presidente del consiglio a quale gruppo appartengono.
7. I consiglieri, che non abbiano fatto la dichiarazione di cui al comma 6 o non appartengano ad alcun gruppo, costituiscono un unico gruppo misto.
8. Entro trenta giorni dalla prima seduta del consiglio provinciale il presidente del consiglio indice le convocazioni, simultanee ma separate, dei consiglieri appartenenti a ciascun gruppo consiliare e di quelli da iscrivere nel gruppo misto.
9. Ciascun gruppo nella prima riunione nomina il capogruppo, il vice capogruppo ed eventualmente il segretario.
10. Dell'avvenuta costituzione dei gruppi e della nomina dei rispettivi capigruppo, vice capigruppo e segretario, nonché di ogni successivo mutamento, è data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio, che ne riferisce allo stesso per la formale presa d'atto, con deliberazione. Nelle more della nomina è considerato capogruppo il consigliere candidato presidente non eletto, ovvero chi ha conseguito la maggior percentuale di voti nelle ultime elezioni.
11. I consiglieri possono, in ogni momento del loro mandato, cambiare il gruppo di appartenenza, anche indipendentemente da modificazioni a livello locale o nazionale delle formazioni politiche, nelle cui liste sono stati eletti, dandone comunicazione scritta al presidente della Provincia e al presidente del consiglio, che ne riferisce allo stesso per la formale presa d'atto, con deliberazione.

### **Art. 69 Strumenti per l'attività dei gruppi**

1. Ai gruppi consiliari sono riconosciuti:
  - a) autonomia organizzativa per il loro funzionamento;
  - b) risorse finanziarie per la loro organizzazione ed il loro funzionamento. Tali risorse sono assegnate a ciascun gruppo con determinazione dell'ufficio di presidenza secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 5, lettera a) e sono gestite da un dipendente provinciale addetto alla segreteria del gruppo secondo le norme di contabilità;
  - c) una sede messa a disposizione dall'amministrazione, dotata delle risorse tecniche necessarie al funzionamento del gruppo ed adeguata alla dimensione di questo. Sono a carico dell'ente le spese di illuminazione, riscaldamento, telefoniche e postali;
  - d) una segreteria, costituita da personale dell'ente, ed assegnato ai gruppi secondo le modalità di cui al comma 3.
2. All'inizio di ogni esercizio finanziario, secondo il procedimento stabilito nel Capo V, vengono assegnate le risorse all'ufficio di presidenza, che le ripartisce.

3. Per le finalità di cui al comma 1, lett. d), l'amministrazione dispone il distacco temporaneo presso i gruppi consiliari, a tempo pieno o parziale, di propri dipendenti che ne facciano richiesta, autorizzandoli a prestare la loro collaborazione in favore di tali gruppi. I dipendenti distaccati mantengono la posizione giuridica ed il corrispondente trattamento economico, a carico dell'ente di appartenenza.

### **Art. 70** **Conferenza dei capigruppo**

1. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti è istituita la conferenza dei capigruppo, costituita da tutti i capigruppo e presieduta dal presidente del consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo è competente in materia di:
  - a) organizzazione delle attività del consiglio.
  - b) relazioni istituzionali, programma ed indirizzi generali, statuto e regolamenti, comunicazione, materia legale, sicurezza;
  - c) esame ed istruttoria delle mozioni e degli ordini del giorno ai fini della successiva trattazione in aula.
3. La conferenza dei capigruppo formula, altresì, proposte e pareri sulla ripartizione tra i gruppi consiliari dei fondi ad essi assegnati dall'ufficio di presidenza, ai sensi dell'articolo 16, comma 5, lettera a).
4. La conferenza dei capigruppo è convocata, di norma, in uno dei tre giorni precedenti la data stabilita per la seduta del consiglio e, inoltre, ogni qualvolta lo si ritenga utile.
5. L'eventuale dissenso con l'orientamento unitario dei capigruppo da parte del presidente del consiglio deve essere motivato e comunicato al consiglio nella seduta immediatamente successiva.
6. I componenti dell'ufficio di presidenza fanno parte di diritto della conferenza dei capigruppo.

### **Art. 71** **Comunicazioni ai capigruppo**

1. Le comunicazioni ai capigruppo sono effettuate presso la sede del gruppo di appartenenza.
2. Ai capigruppo viene data tempestiva comunicazione degli atti annullati dal Comitato Regionale di Controllo.

### **Art. 72** **Commissioni consiliari permanenti**

1. Le commissioni consiliari permanenti sono stabilite, nel numero, nelle competenze e nella composizione dal consiglio provinciale, con propria deliberazione, da adottarsi di norma nella seduta successiva all'elezione del presidente del consiglio, in base a raggruppamenti per materie omogenee e/o complementari.
2. Nell'ambito delle commissioni consiliari permanenti è istituita, ai sensi del comma 1, la commissione di controllo sull'attuazione del programma generale di governo e degli atti di indirizzo del consiglio, ~~{composta da sette consiglieri e}~~ presieduta da un **consigliere** di minoranza. Tale commissione è dotata di personale qualificato, locali propri ed attrezzature adeguate. <sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> comma così modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

3. La commissione di cui al comma precedente esercita il controllo sugli atti degli organi provinciali diversi dal consiglio, verificandone la corrispondenza ai programmi amministrativi ed agli indirizzi e criteri espressi dal consiglio; esamina gli atti accertandone gli effetti, in termini di efficienza, di efficacia, tempestività attuativa e i risultati per la comunità provinciale.

### Art. 73

#### Composizione e nomina delle commissioni permanenti

1. Le commissioni permanenti sono composte dai consiglieri che rappresentino, con criterio proporzionale, tutti i gruppi, anche attraverso deleghe e voto plurimo.
2. Il presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo, determina il numero dei componenti di ciascuna commissione e la ripartizione dei seggi tra i gruppi consiliari, con le modalità definite nei commi successivi. Le commissioni permanenti ~~[non possono essere]~~ **sono di massima** costituite da ~~[più di quindici]~~ **diciotto consiglieri, fatta salva diversa, esplicita, determinazione del Consiglio in occasione dell'adozione del provvedimento previsto dall'art. 72, comma 1.** <sup>4</sup>
3. Nell'ambito di ogni commissione, i gruppi presenti in consiglio concorrono con una rappresentanza ~~[massima così distribuita:~~  
~~– un consigliere per gruppi composti da un numero di consiglieri da uno a tre compreso;~~  
~~– due consiglieri per gruppi composti da un numero di consiglieri da quattro ad otto compreso;~~  
~~– [tre] **quattro** consiglieri per gruppi composti da un numero di consiglieri da nove a dodici compreso;~~  
~~– cinque consiglieri per gruppi composti da un numero di consiglieri superiore a dodici.]~~  
**tale da assicurare il mantenimento della proporzione esistente in Consiglio tra gruppi di maggioranza ed opposizione.** <sup>5</sup>
4. Ciascun consigliere viene assegnato a ~~[tre]~~ **quattro** commissioni permanenti, **fatta salva la facoltà di iscriversi ad un'ulteriore commissione;** <sup>6</sup> [e] può, inoltre, partecipare senza diritto di voto e senza **gettone o** indennità di presenza, ai lavori delle restanti commissioni nelle quali il proprio gruppo sia già rappresentato. L'essere componente degli organismi collegiali: ufficio di presidenza; conferenza dei capigruppo e conferenza dei presidenti delle commissioni, equivale all'assegnazione ad una commissione permanente **fatta salva la loro facoltà di iscriversi ad ulteriore commissione.** <sup>6</sup>
- 4-bis. Il Consigliere, componente di Commissione, che non può partecipare ad una seduta della Commissione stessa può essere sostituito, a pieno titolo, da un Consigliere dello stesso gruppo.** <sup>7</sup>
5. Il consiglio provinciale provvede alla nomina dei componenti delle commissioni consiliari permanenti, tenendo conto, per quanto possibile, delle indicazioni dei singoli gruppi presentate alla conferenza dei capigruppo.
6. In caso di cessazione di un componente, il consiglio provvede alla sostituzione entro trenta giorni dalla comunicazione, su segnalazione del gruppo interessato.

<sup>4</sup> comma così modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 201440/2000 del 24 ottobre 2000 che ha aggiunto le parole in carattere corsivo grassetto (modifica entrata in vigore il 23 novembre 2000) e con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001 che ha soppresso le parole in carattere corsivo barrato ed aggiunto le parole in carattere grassetto (modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002).

<sup>5</sup> comma così modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 201440/2000 del 24 ottobre 2000 che, al quarto capoverso, ha sostituito la parola tre con quattro (modifica entrata in vigore il 23 novembre 2000) e con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001, che ha soppresso le parole in carattere corsivo barrato ed aggiunto le parole in carattere grassetto (modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002).

<sup>6</sup> comma così modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001.

Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

<sup>7</sup> il comma 4 bis è stato aggiunto con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

**Art. 74****Compiti delle commissioni permanenti**

1. Le commissioni permanenti hanno per compito principale l'attività preparatoria dell'indirizzo e del controllo politico-amministrativo del consiglio e, più in generale, compiti istruttori e referenti sulle proposte di atti rientranti nella competenza deliberativa del medesimo.
2. Esse svolgono altresì attività conoscitive su temi di interesse provinciale, su richiesta del consiglio o di propria iniziativa.
3. Le commissioni permanenti esaminano le proposte degli atti deliberativi, predisposte dalla giunta, le istruiscono e [~~nell'esercizio della funzione referente,~~] si esprimono sul merito con voto ponderato. 8
4. Esse possono rivolgere raccomandazioni al consiglio e alla giunta.

**Art. 75****Esame delle deliberazioni da parte delle commissioni permanenti**

1. Le proposte di deliberazioni, mozioni e ordini del giorno, esaminate dalle commissioni e/o dalla conferenza capigruppo sono sottoposte al consiglio. [~~ehe le esamina con la procedura semplificata prevista nel seguente comma~~]. 9
2. [~~Alla discussione in aula possono intervenire, come stabilito dall'articolo 28, per un tempo non superiore a quindici minuti ciascuno:  
— il relatore della proposta;  
— il presidente della commissione o un consigliere da questi designato;  
— i consiglieri, con un solo intervento.~~]  
**La discussione in aula può essere preceduta da interventi del presidente della commissione, o dal consigliere da questi delegato, e si svolge come previsto dall'art. 27.** 10
3. [~~Esaurita la discussione sono ammesse soltanto le dichiarazioni di voto previste nell'articolo 36.~~] 11
4. [~~La conferenza dei capigruppo può stabilire che le disposizioni previste ai commi precedenti non si applichino alle proposte di deliberazione concernenti lo Statuto, i regolamenti, i piani ed i programmi, il bilancio preventivo ed il rendiconto; analogamente non si applicano le suddette disposizioni a richiesta di un numero di componenti della commissione portatori di un quinto dei voti rappresentati.~~] 12
5. Durante la trattazione delle proposte di deliberazione, tanto se non sottoposte per motivi di urgenza all'esame della commissione competente, quanto se già esaminate, un quinto dei consiglieri assegnati può chiedere che la proposta venga rimessa o rinviata alla commissione. Il presidente del consiglio, ove non sorga opposizione, dichiara chiusa la discussione ed invita il presidente della commissione ad iscrivere l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta della commissione.
6. Dopo l'esame da parte della commissione la proposta viene rimessa all'esame del consiglio e posta in votazione senza discussione; sono consentite soltanto dichiarazioni di voto.

8 comma così modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

9 comma così modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

10 comma così sostituito con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

11 comma soppresso con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

12 comma soppresso con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

7. Qualora la commissione non termini i propri lavori entro quindici giorni dalla seduta del consiglio provinciale nella quale la proposta è stata ad essa rimessa, il presidente del consiglio può disporre che la discussione avvenga in aula.

### Art. 76

#### Funzionamento delle commissioni permanenti

1. Ogni commissione elegge nel proprio seno, nella prima riunione, il presidente ed il vice presidente, che restano in carica fino a metà mandato, terminato il quale si indurranno nuove elezioni. L'incarico è rinnovabile.
2. Le commissioni aventi attribuzioni riguardanti il controllo politico-amministrativo di organi dell'ente sono presiedute da consigliere designato dalle opposizioni.
3. Il presidente convoca le riunioni della commissione di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre componenti rappresentanti almeno due gruppi dandone comunicazione al presidente del consiglio, redige l'ordine del giorno, presiede le sedute. In caso di assenza o di impedimento del presidente, la commissione è convocata dal vice presidente.
4. Per la predisposizione e l'invio dell'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, si osservano le modalità previste dall'articolo 7 per la convocazione del consiglio, assicurando ai componenti la tempestiva conoscibilità degli atti iscritti all'ordine del giorno, con la trasmissione della documentazione agli uffici dei gruppi.
5. Le funzioni di segretario di ciascuna commissione sono svolte da un impiegato dell'ufficio gruppi consiliari o di altro ufficio, designato dal segretario generale.
6. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza ~~[della metà dei componenti assegnati.]~~ **di almeno un terzo dei componenti assegnati. Per l'approvazione delle proposte di deliberazione è, comunque, necessaria la presenza della metà dei componenti assegnati ed il "quorum" di voti previsto al comma seguente.** <sup>13</sup>
- 6 bis Qualora all'ora della riunione manchi il numero legale utile per la valida costituzione della commissione il presidente dichiara deserta la seduta stessa ove la mancanza del numero legale si protragga per più di 30 minuti da quella di convocazione. In corso di riunione la presenza del numero legale è presunta. Nell'ipotesi, però, in cui a seguito votazione o verifica ne risulti la mancanza il presidente può disporre la sospensione per non più di 15 minuti. Nel corso della stessa seduta la verifica del numero legale non può essere chiesta più di 1 volta
7. Le determinazioni sono assunte a maggioranza dei voti rappresentati. I consiglieri dei gruppi senza componenti nelle commissioni possono partecipare personalmente con diritto di voto **fatta salva la proporzione tra gruppi di maggioranza e opposizione prevista al 3° comma dell'art. 73.** [~~Fale partecipazione non costituisce titolo per la corresponsione del gettone di presenza.~~] <sup>14</sup>
8. Ogni gruppo consiliare esprime, nelle votazioni in sede di commissione, con voto ponderato, tutti i voti di cui dispone in consiglio. I singoli consiglieri hanno sempre la facoltà di dissociare il loro voto personale da quello del gruppo. Il voto plurimo a nome dei gruppi che siano rappresentati in commissione da due o più consiglieri, è espresso da uno degli stessi a ciò delegato dal presidente del gruppo.
9. I consiglieri del gruppo misto esprimono il solo proprio voto, salvo delega scritta di altri componenti del gruppo stesso.
10. Ogni gruppo ha la facoltà di designare un consulente esterno, esperto nelle materie oggetto di discussione, che partecipa alle sedute della commissione ed ha facoltà di intervenire, senza diritto di voto e senza gettone di presenza.

<sup>13</sup> comma così modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

<sup>14</sup> comma così modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

11. Gli assessori sono tenuti a prendere parte ai lavori delle commissioni relative alle competenze dei medesimi.
12. Per l'espletamento dei propri compiti le commissioni possono provvedere alla consultazione dei soggetti interessati e tenere udienze conoscitive, chiedendo l'intervento di soggetti qualificati.  
Le audizioni esterne previste dalle commissioni vengono convocate dal presidente del consiglio provinciale che ne dà comunicazione alla conferenza dei capigruppo.
13. Possono essere convocati alle riunioni delle commissioni, con obbligo di partecipazione, il presidente della Provincia, il presidente del consiglio, gli assessori, il segretario generale, i revisori dei conti, i funzionari della Provincia. Inoltre possono essere convocati i rappresentanti della Provincia in enti, aziende e società a partecipazione provinciale, nonché i concessionari di servizi provinciali.
14. Le commissioni devono sentire il presidente della Provincia, il presidente del consiglio e gli assessori quando questi lo richiedano e possono essere consultate dalla giunta su iniziativa di questa.
15. Le sedute sono pubbliche. Sono segrete quando la discussione verta su questioni impicanti giudizi su persone.
16. L'avviso di convocazione con gli argomenti da trattare è comunicato al presidente del consiglio e pubblicato, in tempo utile, all'albo pretorio.
17. Nell'espletamento dei rispettivi compiti le commissioni si avvalgono dei diritti di informazione ed accesso riconosciuti ai consiglieri.
18. Qualora debbano essere trattati affari di competenza di più commissioni queste, previo accordo tra i presidenti, possono essere convocate in riunione congiunta dal presidente più anziano di età e da questi presiedute.
19. Le commissioni si riuniscono, di norma, in giorni della settimana prestabiliti dall'ufficio di presidenza del consiglio d'intesa con il presidente di ciascuna commissione.
20. La presenza dei consiglieri alla commissione è attestata dal verbale della seduta e dalla firma apposta su apposito registro secondo le modalità di cui all'articolo 24, comma 3.
21. Le commissioni trasmettono il resoconto delle loro sedute all'ufficio di presidenza.

#### **Art. 77**

#### **Commissioni consiliari speciali**

1. Le commissioni consiliari speciali sono istituite dal consiglio, con deliberazione, per periodi limitati e per la trattazione e l'esame di materie di interesse generale o conoscitivo.
2. La deliberazione di istituzione della commissione speciale stabilisce i compiti e la durata della commissione stessa.
3. I componenti delle commissioni speciali sono nominati dal consiglio, con voto limitato, in modo da garantire la presenza delle minoranze consiliari e fatta salva la possibilità di integrarle, in veste paritaria, con il segretario generale ed i funzionari.
4. Le commissioni sono presiedute da un consigliere nominato dal consiglio.
5. Il segretario della commissione è designato dal segretario generale tra i funzionari dell'ente.
6. Al termine dei propri lavori le commissioni redigono una relazione e la consegnano al presidente della Provincia ed al presidente del consiglio.
7. E' costituito formalmente, nell'ambito delle commissioni consiliari speciali, il comitato provinciale per la valorizzazione degli ideali della resistenza, dei principi della Costituzione, della democrazia, della pace, della solidarietà e della libertà.
8. Il comitato è composto dall'ufficio di presidenza del consiglio provinciale, da tre consiglieri di maggioranza e tre consiglieri di minoranza.
9. Il presidente del comitato è il presidente del consiglio provinciale.
10. I componenti del comitato restano in carica per la durata del mandato amministrativo e la loro partecipazione è gratuita.

11. Ai componenti del comitato è riconosciuto il permesso per la partecipazione alle riunioni dello stesso, ai sensi dell'art. 79, 3° comma del D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 78**

#### **Commissioni consiliari d'indagine**

1. Le commissioni consiliari d'indagine sono nominate dal consiglio, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, per lo svolgimento di indagini sull'attività dell'amministrazione.
2. I componenti delle commissioni d'indagine sono nominati dal consiglio tra i propri membri, garantendo la rappresentanza delle minoranze consiliari, fatta salva la possibilità di integrarle, in veste paritaria, con il segretario generale ed i funzionari.
3. Alle commissioni d'indagine si applicano le disposizioni di cui all'art. 77 commi 2, 4, 5 e 6.

#### **Art. 79**

#### **Verbali delle sedute**

1. Di ogni seduta delle commissioni consiliari è redatto verbale sotto forma di resoconto sommario supportato da registrazione su nastro.
2. Il verbale è sottoscritto dal presidente e dal segretario della seduta.

### **CAPO VII**

### **TRATTAMENTO ECONOMICO DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 80**

#### **Gettone di presenza**

1. Ai consiglieri compete, per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni, la corresponsione di un gettone di presenza, secondo quanto stabilito dalla legge.
2. Il diritto alla percezione del gettone da parte dei consiglieri sussiste in caso di presenza alla metà della durata dell'intera seduta; esso sussiste altresì in presenza di giustificati motivi che abbiano determinato la permanenza alla seduta per un tempo inferiore.
3. I giustificati motivi di cui al comma precedente sono dichiarati per iscritto dal consigliere in una nota indirizzata all'ufficio di presidenza del consiglio.
4. Le riunioni degli organismi collegiali previsti dall'articolo 73, comma 4: ufficio di presidenza; conferenza dei capigruppo e conferenza dei presidenti delle commissioni sono equiparate, ai fini delle disposizioni di cui al presente capo, alle sedute delle commissioni permanenti.

#### **Art. 81**

#### **Indennità di funzione**

1. I consiglieri possono richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione con le modalità ed alle condizioni di seguito stabilite.
2. La richiesta di trasformare il gettone in indennità, formulata per iscritto, può essere presentata in ogni tempo nel corso del mandato da ciascun consigliere.
3. L'indennità è ridotta in relazione alle assenze non giustificate riscontrate nel periodo considerato. Si considera "non giustificata" l'assenza protratta per oltre la metà della durata dell'intera seduta, fatto salvo quanto stabilito nel comma 2 dell'art. precedente e le ipotesi di giustificazione previste nel comma seguente.
4. Sono giustificate **esclusivamente** le **seguenti** assenze:

per l'esercizio di funzioni di rappresentanza **della Provincia**; per missioni **preventivamente autorizzate**; per malattia; **nei giorni connessi all'evento**: per matrimonio, maternità e paternità, [e] per lutti **di familiari fino al secondo grado**. Per tali assenze è fornita a cura del consigliere adeguata documentazione all'ufficio di presidenza del consiglio. 15

5. L'ammontare dell'indennità di funzione e delle detrazioni, per il caso di non giustificata assenza, è definito dal consiglio provinciale, nei limiti di legge e tenuto conto delle previsioni di bilancio.

**5-bis. La riduzione di cui al 3 comma, non si applica al consigliere che risulta mensilmente presente ad un numero complessivo di riunioni comunque pari o superiore a quello definito presuntivamente per ogni mese nel provvedimento del Consiglio provinciale che determina il trattamento economico dei consiglieri.** 16

#### **Art. 82**

##### **Rimborsi spese e indennità di missione**

1. Ai consiglieri spetta il rimborso delle spese di viaggio per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie e delegate, secondo quanto previsto dalla legge e dall'apposito regolamento.
2. Ai consiglieri che, in ragione del loro mandato, si rechino in località diverse da quelle ove si trovino la sede e gli uffici della provincia, previa autorizzazione del presidente del consiglio, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio nonché le indennità di missione, ove ricorrano le condizioni previste dalla legge.

#### **Art. 83**

##### **Aspettative e permessi**

1. consiglieri possono richiedere il collocamento in aspettativa ed hanno diritto a permessi, secondo quanto previsto dalla legge.

### **CAPO VIII**

#### **PUBBLICITA' DELLA SITUAZIONE DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 84**

##### **Dichiarazioni delle spese elettorali**

1. Il deposito delle liste e delle candidature per l'elezione a consigliere deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa, i cui candidati intendono vincolarsi, da pubblicare all'albo pretorio della Provincia. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, deve essere presentato il rendiconto delle spese e delle liste e dei candidati, da pubblicare all'albo pretorio della Provincia.

---

15 comma così modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001.

*Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.*

16 comma aggiunto con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 243745/2001 del 21 dicembre 2001. Modifica entrata in vigore il 25 gennaio 2002.

#### **Art. 85**

### **Dichiarazione di mancanza di cause di ineleggibilità e incompatibilità**

1. Il presidente della Provincia e i consiglieri hanno l'obbligo, prima della convalida, di dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità stabilite dalla legge 23 aprile 1981, n. 154, né di essere in alcuna delle condizioni previste dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
2. Nel termine di cui al comma 1, il presidente della Provincia e i consiglieri hanno altresì l'obbligo di comunicare l'eventuale esistenza di condanne definitive e di pendenze penali.
3. Al verificarsi di situazioni che possano determinare condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità il consigliere interessato è tenuto a comunicarlo tempestivamente alla presidenza del consiglio.

### **Art. 86**

#### **Dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale**

1. Entro tre mesi dalla convalida, il presidente della Provincia e i consiglieri sono tenuti a depositare presso la segreteria generale:
  - a) una dichiarazione sottoscritta concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, 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 pezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con la apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero».
2. Gli adempimenti indicati sub a) e b) concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi consentono.
3. Le dichiarazioni patrimoniali vengono effettuate su uno schema di modulo appositamente predisposto.
4. Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti a IRPEF, il presidente della Provincia e i consiglieri sono tenuti a depositare copia della dichiarazione dei redditi stessi. A tale adempimento annuale si applica il disposto del comma 2.
5. Entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio, il presidente della Provincia e i consiglieri sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al comma 1 sub a), intervenute dopo l'ultima attestazione.
6. 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.

### **Art. 87**

#### **Bollettino della situazione patrimoniale**

1. Le dichiarazioni obbligatorie previste all'art. 86, vengono riportate in apposito bollettino della situazione patrimoniale, in cui vengono indicate le notizie risultanti dal quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi.
2. Il bollettino viene affisso per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio della Provincia ed inviato agli organi di informazione.

3. Il bollettino, scaduto il termine di affissione, viene inviato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed al Prefetto; viene altresì messo a disposizione di tutti i cittadini che intendono consultarlo presso gli uffici provinciali.

#### **Art. 88**

##### **Norme relative agli assessori**

1. Le norme contenute negli artt. 85, 86 e 87 si applicano anche agli assessori, in quanto compatibili.
2. Le dichiarazioni di cui agli artt. 85, comma 1 e 86, comma 1, nonché le comunicazioni di cui all'art. 85, comma 2, devono essere rese contestualmente alla nomina.

#### **Art. 89**

##### **Diffida**

1. Nel caso di inadempienza degli obblighi imposti dagli artt. 85, 86 e 88, il presidente della Provincia diffida, per iscritto, il consigliere o l'assessore ad adempiere entro il termine di quindici giorni.
2. Nel caso di inosservanza della diffida, trascorsi ulteriori quindici giorni, il presidente della Provincia, richiama formalmente, per iscritto, il consigliere o l'assessore.
3. Qualora dopo gli incumbenti di cui al comma 2, il consigliere o l'assessore non adempia entro quindici giorni a quanto sopra, il presidente della Provincia pubblica la notizia sul bollettino della situazione patrimoniale e ne dà comunicazione agli organi di informazione operanti sul territorio provinciale.

#### **Art. 90**

##### **Pubblicità delle presenze dei consiglieri**

1. Annualmente è pubblicata all'albo pretorio della Provincia, a cura della segreteria generale, la situazione delle presenze dei consiglieri alle sedute di consiglio, la stessa viene inviata a tutti gli organi di informazione che operano nel territorio provinciale. Analoga pubblicazione è effettuata alla scadenza del mandato del consiglio provinciale fra il decimo ed il ventesimo giorno precedente la consultazione elettorale.

### **CAPO IX**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

#### **Art. 91**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione.