



Provincia di Rovigo

**REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO
DELLE ATTRIBUZIONI, PER LE ADUNANZE ED IL
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE
DI ROVIGO.**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO PROVINCIALE CON DELIBERAZIONE N. 10/21473
DEL 21.04.2011 ESECUTIVA IN DATA 21.05.2011
PUBBLICATO PER 30 GG. CONSECUTIVI DALL'11.05.2011 AL 10.06.2011.**



Provincia di Rovigo

REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTRIBUZIONI, PER LE ADUNANZE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE DI ROVIGO

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I (Oggetto, efficacia, integrazione ed interpretazione del Regolamento)

ART. 1 (Oggetto del Regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle leggi e dallo Statuto, le attribuzioni, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Provinciale.

ART. 2 (Deliberazione del Regolamento)

1. Il regolamento provinciale è deliberato dal Consiglio in seduta pubblica e con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

ART. 3 (Modificazione del Regolamento)

1. Il regolamento è modificato dal Consiglio su proposta di ciascun Consigliere, o della Giunta Provinciale, e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La modificazione o abrogazione totale del regolamento può avvenire solo con la contemporanea approvazione del nuovo regolamento.
3. Tutte le proposte di modifica dovranno essere sottoposte al preventivo esame da parte di una apposita Commissione Consiliare.

ART. 4 (Efficacia del Regolamento)

1. Il regolamento del Consiglio, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa provinciale in materia, entra in vigore all'esecutività della delibera di approvazione.
2. I provvedimenti amministrativi del Consiglio Provinciale non possono contenere disposizioni contrarie alle disposizioni del presente regolamento.

ART. 5 (Interpretazione del Regolamento)



Provincia di Rovigo

1. Il regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto provinciale.
2. Le questioni sollevate da Consiglieri provinciali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento che devono essere applicate per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio.
3. Egli presenta le eccezioni al Consiglio e, qualora non immediatamente risolte, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula, unitamente al Segretario Provinciale. La soluzione individuata viene comunicata al Consiglio che decide.
4. L'interpretazione effettuata della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, aventi lo stesso oggetto.

ART. 6 (Integrazione del Regolamento)

1. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente regolamento, si avrà riguardo alle disposizioni di legge, di Statuto ed ai principi generali dell'ordinamento giuridico.

ART. 7 (Deposito, diffusione e pubblicazione del Regolamento)

1. Copia del regolamento sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento dovrà essere inviata dal Segretario Provinciale a tutti i Consiglieri eletti, in occasione della seduta di convalida della elezione.
3. Il regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio della Provincia, per trenta giorni dopo che l'atto deliberativo è divenuto esecutivo.

Art. 8 (La sede delle adunanze)

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso l'aula consiliare della Provincia.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata per lo svolgimento e la verbalizzazione dei lavori consiliari, è destinata ai componenti del Consiglio Provinciale, alla Giunta ed al Segretario Provinciale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Apposito spazio arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività, è assegnato inoltre agli organi d'informazione.
3. Il Presidente sentito l'Ufficio di Presidenza può stabilire, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede provinciale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale o civile o politiche che lo facciano ritenere opportuno.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Provinciale deve essere sempre indicata



Provincia di Rovigo

nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta, all'esterno della sede e per l'intera giornata la bandiera della Repubblica Italiana, quella Europea e quella della Regione Veneto.

TITOLO II ORGANI DEL CONSIGLIO ED ORGANIZZAZIONE

CAPO I (Organi del Consiglio)

ART. 9 (Organi del Consiglio)

1. Sono organi del Consiglio il Presidente del Consiglio Provinciale, il Vice Presidente del Consiglio, e le sue articolazioni.

CAPO II

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO E SUE FUNZIONI

ART. 10 (Presidenza ordinaria delle sedute)

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale, di diritto, presiede le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio Provinciale, la presidenza spetta al Vice Presidente. In caso di assenza o impedimento anche di questi, dal Consigliere Anziano, ossia colui che ha riportato il più alto quoziente elettorale.
3. Il Presidente della Provincia e gli Assessori non possono presiedere il Consiglio Provinciale.
4. Al Presidente del Consiglio si applicano le disposizioni del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000 concernente i permessi e le indennità previsti per gli assessori provinciali.

ART. 11 (Il Presidente del Consiglio Provinciale - Revoca del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente del Consiglio)

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto, il Consiglio Provinciale nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, procede alle elezioni del Presidente e del Vicepresidente che devono appartenere distintamente alla maggioranza e all'opposizione.
2. L'elezione è effettuata dal Consiglio che sceglie fra i suoi componenti, escluso il Presidente della Provincia, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il Presidente ed il Vicepresidente possono essere revocati, su mozione di sfiducia motivata,



Provincia di Rovigo

proposta da almeno un quinto dei membri del Consiglio, a maggioranza dei consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata, si procede nella stessa seduta alla nuova elezione.

4. Avvenuta l'elezione, il Presidente assume immediatamente le sue funzioni e la seduta prosegue nell'esame dell'ordine del giorno.

ART. 12 (Funzioni del Presidente)

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio provinciale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite allo stesso e ai singoli Consiglieri dalla Legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente esercita le sue funzioni con criteri di imparzialità, ed interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e dichiara chiusa la discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, esercita i poteri necessari al mantenimento dell'ordine e all'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Il Presidente del Consiglio Provinciale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, d'intesa con il Presidente della Giunta e sentito l'Ufficio di Presidenza.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Provinciale con il Presidente della Provincia. La Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le Istituzioni e le Aziende speciali, gli Organismi di partecipazione dei cittadini e gli altri Organismi ai quali la Provincia partecipa.

CAPO III

UFFICIO DI PRESIDENZA E DEL CONSIGLIO

ART. 13 (Ufficio di Presidenza)

1. Il Presidente del Consiglio, il Vice Presidente e i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti costituiscono l'Ufficio di Presidenza. L'Ufficio di Presidenza coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni e si pronuncia sulla interpretazione delle norme regolamentari del Consiglio Provinciale. In caso di diversità di opinione, da farsi constare nel verbale delle riunioni dell'ufficio di presidenza, prevale il parere espresso dalla maggioranza.
2. I componenti dell'Ufficio di Presidenza hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio ogni qualvolta si riuniscono o partecipano, quali invitati, alle sedute delle Commissioni Consiliari.



Provincia di Rovigo

ART. 14 (Ufficio del Consiglio)

1. L'Ufficio del Consiglio è organizzato in una struttura denominata "Ufficio del Consiglio Provinciale" nell'ambito della Direzione Generale.
2. Fanno parte dell'Ufficio del Consiglio le segreterie che svolgono attività di supporto al Presidente del Consiglio, alle Commissioni.
3. All'Ufficio del Consiglio sovrintende il Presidente del Consiglio.
4. Qualora per esigenze funzionali collaborino al supporto dell'attività del Consiglio altri dipendenti provinciali o strutture organizzative, essi per lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dall'Ufficio del Consiglio.
5. Per l'espletamento delle proprie funzioni la Presidenza del Consiglio si avvale dell'apporto della Direzione Generale e del personale dell'Ufficio del Consiglio.
6. L'Ufficio del Consiglio cura la programmazione e lo sviluppo delle funzioni di supporto organizzativo, informativo, giuridico e amministrativo per le attività del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari ed in particolare cura l'organizzazione delle sedute del Consiglio, la gestione degli atti di iniziativa dei consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente del Consiglio e delle Commissioni consiliari. Assiste la presidenza del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni ad essa attribuite dalla legge e dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio. Cura la redazione e la raccolta della produzione normativa, compie studi per le proposte di aggiornamento dei regolamenti provinciali. Gestisce i rapporti con gli organismi di partecipazione.
7. Il Presidente della Provincia, d'intesa con il Presidente del Consiglio, attribuisce le risorse di personale necessarie per il funzionamento dell'ufficio. Il Presidente del Consiglio adotta gli atti di indirizzo organizzativo.
8. Il Responsabile della struttura organizzativa che cura gli Affari Generali adotta gli atti di gestione relativi alle risorse assegnate.

CAPO IV

ART. 15 (Risorse finanziarie del Consiglio)

1. Il bilancio della Provincia destina le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio, per le ordinarie attività dei suoi organismi e per l'efficienza dei suoi uffici.
2. La quantificazione del fondo è determinata, su proposta della Conferenza dei capigruppo, d'intesa tra il Presidente del Consiglio ed il Presidente della Provincia, in sede di predisposizione della proposta di bilancio di previsione.
3. Il fondo assegnato all'ufficio del Consiglio, dedotta la quota da ripartire tra i Gruppi consiliari, definita dalla Presidenza del Consiglio sentita la Conferenza dei Capigruppo, è utilizzata per le seguenti spese relative a finalità di carattere istituzionale del Consiglio provinciale e della presidenza del Consiglio:



Provincia di Rovigo

- a) indennità di missione e rimborsi spese ai consiglieri per la partecipazione alle sedute degli Organi assembleari e per la presenza presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate;
 - b) indennità di funzione o gettoni di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni;
 - c) rimborso ai datori di lavoro degli oneri per permessi retribuiti;
 - d) partecipazione alle attività delle associazioni di cui fa parte la Provincia;
 - e) rapporti con altri Consigli Provinciali;
 - f) organizzazione di eventuali Consigli fuori sede;
 - g) spese di organizzazione e partecipazione a convegni, manifestazioni e studi inerenti le funzioni istituzionali del Consiglio Provinciale;
 - h) spese di trascrizione processi verbali sedute del Consiglio Provinciale in forma stenotipica;
 - i) spese per l'acquisto di libri, materiale informatico ed altre pubblicazioni di interesse per l'attività istituzionale, nonché per la stampa di pubblicazioni tipografiche;
 - j) acquisto di arredi ed attrezzature;
 - k) spese di uso corrente per l'ufficio, quali: cancelleria, stampati, spese postali e telegrafiche, carte valori bollati;
 - l) spese minute ed urgenti non rientranti nelle lettere che precedono correlate a forniture di beni e servizi occorrenti per il funzionamento dell'ufficio.
4. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Segretario Generale. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta esse sono proposte dal Presidente della Provincia sulla base di richiesta scritta dal Presidente del Consiglio.

ART. 16

(Sedi ed attrezzature dell'Ufficio del Consiglio)

1. All'Ufficio del Consiglio sono assegnati locali idonei e la strumentazione tecnica ed informatica necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali della Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari. A tal fine il Presidente del Consiglio ed il Presidente della Provincia, di norma ad inizio di legislatura, concordano sulla sistemazione logistica. I locali individuati vengono assegnati alla Presidenza del Consiglio che ne ha la disponibilità e ne regola l'uso.

TITOLO III

I CONSIGLIERI PROVINCIALI

CAPO I

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI PROVINCIALI

ART. 17



Provincia di Rovigo

(Prerogative dei Consiglieri)

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di convalida.
2. I Consiglieri durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. I Consiglieri Provinciali rappresentano l'intera Provincia, ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto. Essi hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle commissioni delle quali siano componenti.
4. Ciascun Consigliere è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti discussi ed approvati dal Consiglio Provinciale. Egli non è responsabile se si astiene dal voto.
5. Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, ha diritto di:
 - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio, comprese proposte di deliberazione;
 - presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di risoluzioni. Le mozioni (finalizzate a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento di competenza della Provincia) saranno iscritte all'ordine del giorno dei lavori consiliari nella prima seduta successiva alla presentazione o entro la seconda nel caso in cui comportino un impegno di spesa. Alle interrogazioni ed interpellanze è data risposta scritta, salvo espressa richiesta di risposta in aula.
6. Ogni Consigliere Provinciale può richiedere la convocazione del Consiglio. La richiesta è vincolante per il Presidente del Consiglio Provinciale, se viene sottoscritta da almeno un quinto (arrotondato per eccesso) dei Consiglieri in carica; in questo ultimo caso la seduta deve aver luogo entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta.
7. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
8. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

ART. 18

(Diritto d'iniziativa)

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio provinciale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie stabilite dalla legge e dallo statuto di competenza del Consiglio nel rispetto dell'iter previsto per qualsiasi delibera.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
4. I Consiglieri hanno diritto di presentare Ordini del giorno su argomenti anche non di



Provincia di Rovigo

competenza della Provincia.

5. I Consiglieri possono chiedere l'iscrizione di argomenti all'o.d.g. purché opportunamente documentati ed istruiti.
6. Su insindacabile giudizio del Presidente del Consiglio, un ordine del giorno può essere trattato nella seduta in cui viene presentato con carattere d'urgenza, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

ART. 19

(Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi)

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici della provincia, dalle sue aziende, istituzioni ed enti di diretta emanazione, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione, ad eccezione di quelli riservati di cui all'art. 47 dello Statuto.
3. L'esercizio del diritto di cui al primo e secondo comma consente ai Consiglieri di richiedere direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario generale ed ai dirigenti preposti ai singoli servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi di cui al comma 1. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione della provincia e degli altri enti, il Presidente della Provincia invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi e degli altri enti ed aziende contenente ogni utile informazione. I Consiglieri possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri sono tenuti alla riservatezza ed al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 20

(Prevalenza del regolamento)

1. Con riferimento al diritto di accesso dei Consiglieri provinciali, in caso di contrasto tra i precedenti articoli e il regolamento per l'accesso agli atti, prevalgono le norme del presente regolamento.

ART. 21

(Diritto al rilascio di copie di atti e documenti)

1. I Consiglieri, esercitano il diritto di informazione e accesso agli atti e documenti, utili all'esercizio del loro mandato.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
3. Il Segretario Generale, qualora rilevi la sussistenza di cause ostative al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.



Provincia di Rovigo

-
4. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere i relativi costi.

ART. 22 **(Consultazioni degli atti e dei documenti)**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria o l'Ufficio del Consiglio, nei cinque giorni precedenti la seduta, sempre durante l'orario d'ufficio.
2. In ogni caso, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva, se almeno quarantotto ore prima di quella dall'inizio della seduta, non viene depositata presso la Segreteria Generale con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata e corredata della proposta di deliberazione.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati nelle proposte negli schemi di deliberazione

ART. 23

(Funzioni rappresentative)

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione.
2. Per la partecipazione della Provincia a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Presidente della Provincia ed alla Giunta Provinciale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente del Consiglio.

ART. 24 **(Indennità di presenza)**

1. Per ciascuna partecipazione alle sedute del Consiglio o delle Commissioni, spetta ai componenti un gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge. I gettoni sono cumulabili nel caso in cui i consiglieri partecipino ai lavori di più organismi formalmente convocati.
2. Spetta ai Consiglieri anche il rimborso delle spese di viaggio.
3. Il Consiglio, con propria deliberazione può incrementare o diminuire, l'importo dei gettoni di presenza nei limiti fissati dalle norme vigenti con deliberazione consiliare.
4. L'ammontare spettante per ciascun mese dal Consigliere non può superare un quinto dell'importo dell'indennità massima prevista per il Presidente dall'apposito decreto del Ministero dell'Interno, senza tenere conto dell'indennità in concreto fissata.
5. Il gettone è dovuto anche per le sedute convocate ma non effettuate per mancanza del numero legale. Lo svolgimento della seduta che dovesse proseguire oltre le ore 24,00 dà



Provincia di Rovigo

luogo alla corresponsione di un solo gettone di presenza.

6. La partecipazione alle sedute del Consiglio è attestata dal Segretario Generale o Funzionario preposto. La partecipazione alla Conferenza dei Capigruppo ed alle Commissioni, è attestata dai rispettivi segretari. Le attestazioni debbono indicare l'orario d'inizio e di ultimazione della seduta secondo quanto previsto dal T.U.E.L.-. Tutte le altre partecipazioni ad organismi non istituzionalmente costituiti sono autocertificate dagli stessi amministratori partecipanti.
7. Di norma l'indennità di presenza è liquidata semestralmente sulla base delle risultanze delle attestazioni di partecipazione.

ART. 25 (Missioni)

1. Le missioni sono autorizzate dal Presidente del Consiglio, cui vanno indirizzate le relative richieste. Le richieste di missione devono essere determinate nella loro durata, motivate e presentate almeno 3 giorni prima.
2. Il Presidente del Consiglio autorizza la missione, fuori dal capoluogo e nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle ipotesi di incarichi avuti dal Consiglio e per l'esercizio di funzioni istituzionali da parte di titolari di cariche interne (membri dell'Ufficio di Presidenza, Presidenti di commissioni, Presidenti dei Gruppi consiliari) o di singoli consiglieri.
3. Il consigliere autorizzato a missioni di durata superiore alle ventiquattro ore, può richiedere che gli venga anticipato un importo corrispondente alle spese di viaggio. L'anticipazione deve essere recuperata entro trenta giorni dall'espletamento della missione.
4. Il Consigliere è tenuto a presentare documentazione giustificativa delle spese sostenute per la liquidazione.

ART. 26 (Copertura assicurativa)

1. Ai Consiglieri sono estese tutte le coperture assicurative contro i rischi connessi all'espletamento del loro mandato secondo quanto stabilito dall'art. 86 della L. 267/2000.

ART. 27 (Rinuncia, sospensione, rimozione e cessazione dalla carica)

1. La rinuncia dei Consiglieri proclamati eletti dal Presidente dell'Ufficio Elettorale Centrale è presentata ed accettata nella prima seduta consiliare di convalida.
2. Nella stessa seduta si provvede alla sostituzione con il candidato del gruppo che, dopo gli eletti, ha riportato la maggior cifra individuale.
3. La sospensione, la decadenza, la rimozione e la cessazione dalla carica sono disciplinate dalla legge.



Provincia di Rovigo

ART. 28

(Dimissioni dalla carica)

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Provinciale sono presentate personalmente dal Consigliere medesimo al Consiglio Provinciale.
2. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci.

Il Consiglio entro e non oltre i dieci giorni, deve provvedere alla surroga del Consigliere dimissionario, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio provinciale secondo la normativa vigente.

ART. 29

(Partecipazione alle sedute)

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale, data dal Consigliere al Presidente del Consiglio, il quale deve darne notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che intenda assentarsi definitivamente dall'adunanza deve avvisare il Segretario, perché sia presa nota a verbale.

ART. 30

(Decadenza)

1. Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Provinciale, d'ufficio o su proposta di un consigliere o di qualunque elettore della Provincia.
3. La proposta di decadenza deve, a pena di nullità della procedura, essere notificata al Consigliere interessato al quale devono essere concessi almeno quindici giorni consecutivi per la produzione delle proprie osservazioni e giustificazioni.
4. Decorsi i termini di cui al comma precedente, la proposta di decadenza viene iscritta all'Ordine del Giorno della prima seduta successiva al termine assegnato solo nel caso in cui l'assenza non sia stata motivata e ritenuta giuridicamente valida dalla Conferenza dei Capigruppo.

ART. 31

(Esercizio di incarichi dopo la cessazione dalla carica)



Provincia di Rovigo

1. I Consiglieri, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio o per dimissione cessano dall'esercizio di incarichi esterni loro attribuiti.

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 32 (Costituzione)

1. I Consiglieri appartengono ai Gruppi corrispondenti alle liste in cui sono stati eletti. Il Consigliere candidato a Presidente della Provincia non eletto comunica al Presidente del Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, il Gruppo di cui intende far parte, scelto fra le liste che lo hanno sostenuto.
2. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno tre consiglieri.
3. Un gruppo può essere composto anche da due o da un consigliere a condizione che rappresentino una lista che ha ottenuto due o un solo seggio.
4. I consiglieri che non possono costituire un gruppo o non intendono appartenere ad alcun gruppo, formano il (o aderiscono al) gruppo misto. La Presidenza del Gruppo misto, in difetto di accordo, è assunta dal Consigliere più anziano del Gruppo stesso (per cifra individuale).
5. Ciascun gruppo elegge un presidente subito dopo la formazione della Giunta Provinciale.
6. Fino al momento in cui un gruppo non procede alla designazione di cui al comma 5 è considerato Presidente del gruppo il consigliere più anziano del gruppo (per cifra individuale).

Art. 33 (Definizione di maggioranza e minoranza)

1. Costituiscono maggioranza ad ogni fine di legge, Statuto e regolamento, i Gruppi Consiliari e i Consiglieri Provinciali che esprimono voto favorevole agli indirizzi generali di governo predisposti dal Presidente della Provincia.
2. Ai medesimi fini costituiscono minoranza i Gruppi Consiliari e i Consiglieri Provinciali che non esprimono voto favorevole agli indirizzi di governo fino al momento in cui non dichiarino espressamente in Consiglio di entrare a far parte della maggioranza.

ART. 34 (Conferenza dei Capigruppo)

1. La "Conferenza dei Capigruppo" è l'organo collegiale composto da tutti i Capigruppo consiliari o loro delegati, dal Presidente e il Vicepresidente del Consiglio e dal Presidente della Provincia. E' presieduta dal Presidente del Consiglio provinciale o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vicepresidente.



Provincia di Rovigo

ART. 35

(Attribuzioni della Conferenza)

1. Alla Conferenza dei Capigruppo sono attribuite le seguenti funzioni consultive, anche in funzione dello svolgimento dei lavori del Consiglio Provinciale:
 - a) fornire pareri in ordine agli obiettivi di programmazione economica provinciale, di politica finanziaria e di bilancio;
 - b) proporre i criteri di indirizzo delle politiche dell'Ente in relazione ai compiti istituzionali di coordinamento, ai piani pluriennali, agli strumenti di pianificazione territoriale, tenuto conto delle proposte dei comuni;
 - c) dare indicazioni sull'organizzazione dei lavori, la programmazione e la convocazione del Consiglio Provinciale;
 - d) esaminare proposte di eventuali iniziative di rilevante interesse politico-amministrativo;
 - e) fornire attività consultiva su ogni altro argomento per il quale il Presidente della Provincia ritenga opportuno acquisire il parere della Conferenza;
 - f) esaminare le questioni attinenti al funzionamento delle Commissioni consiliari in ordine anche ai rapporti intercorrenti tra le stesse;
 - g) esaminare le questioni procedurali e di interpretazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
 - h) assicurare preventivamente a tutti i consiglieri l'informazione sulla programmazione dei lavori consiliari e sull'attività dell'esecutivo;
 - i) esaminare gli argomenti che per vari motivi non sono stati licenziati dalla competente Commissione Consiliare.

La Conferenza può assumere ogni iniziativa ritenuta efficace all'espletamento dei propri compiti (promuovere indagini, ricerche conoscitive, accertamenti, audizioni, incontri ecc...)

ART. 36

(Convocazione e funzionamento della Conferenza)

1. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Essa deve essere convocata anche su richiesta di almeno due Capigruppo, e riunita nei dieci giorni successivi alla richiesta presso la Sede della Provincia.
2. I Capigruppo possono farsi sostituire da un consigliere del proprio gruppo. Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti non meno della metà dei Capigruppo.
3. Ai lavori della Conferenza può partecipare, senza diritto di voto, il Segretario Generale dell'Ente ed in caso di sua assenza un funzionario.
4. Il Presidente della Provincia comunica immediatamente al Presidente del Consiglio e questi alla Conferenza dei Capigruppo, nella prima riunione utile, i ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del Consiglio, della Giunta e determinazioni dirigenziali.
5. In conformità alle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo, il Presidente della Provincia assicura ai gruppi i locali e i mezzi necessari per l'esercizio delle loro funzioni.



Provincia di Rovigo

6. Delle riunioni della Conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma del resoconto sommario a cura di un funzionario incaricato. Le riunioni non sono pubbliche salvo diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze.
7. In caso di votazione il voto di ogni Capogruppo è moltiplicato per il numero di Consiglieri rappresentati.

TITOLO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 37 (Commissioni Consiliari)

1. Il Consiglio Provinciale è articolato in tre commissioni consiliari.
Esse sono di natura consultiva.

Alla 1° commissione competono i seguenti affari:

- Affari istituzionali
- Politiche Comunitarie
- Rapporti con Regione e altri enti locali, compresi i consorzi e unioni tra comuni
- Bilancio, finanze e patrimonio
- Decentramento
- Personale
- Contenzioso
- Diritto di accesso, trasparenza degli atti amministrativi
- Tutela consumatori.

Alla 2° commissione competono i seguenti affari:

- Tutela dell'ambiente
- Protezione civile
- Servizi sociali e tutela della salute

- Pubblica istruzione e cultura
- Edilizia scolastica
- Pari opportunità
- Turismo sport e tempo libero.
- Politiche per l'immigrazione

Alla 3° commissione competono i seguenti affari:

- Sviluppo economico programmazione e gestione del territorio
- Agricoltura industria artigianato e commercio
- Caccia e pesca
- Urbanistica
- Lavori pubblici



Provincia di Rovigo

-
- Viabilità
 - Trasporti
 - Sicurezza stradale e autoscuole.
2. Le Commissioni Consiliari esaminano preventivamente le proposte di deliberazione loro trasmesse.
 3. Le Commissioni Consiliari sono composte da sette Consiglieri Provinciali, di cui quattro di maggioranza e tre di minoranza, nominati dal Presidente del Consiglio su designazione dei Capigruppo.
 4. Circa le Commissioni Consiliari Speciali, che eventualmente dovessero essere costituite non potendo essere ipoteticamente prevista la loro struttura organizzativa, solamente in sede di costituzione delle stesse dovrà essere stabilita la composizione, la presidenza, l'organizzazione, le competenze, le finalità, i poteri, il modus operandi, nonché la durata delle stesse.
 5. La istituzione di Commissioni Consiliari Speciali deve essere approvata dal Consiglio, a maggioranza assoluta.
 6. I Commissari possano farsi sostituire da altro Consigliere.

ART. 38

(Presidente, Vice Presidente, Segretario)

1. Le Commissioni eleggono, al loro interno, nella prima seduta il Presidente ed il Vice Presidente.
2. Il Presidente di almeno una delle commissioni, individuata dalla Conferenza dei Capigruppo, dovrà essere espressione della minoranza.
3. I Vice Presidenti delle altre due Commissioni devono essere garantiti alla minoranza.
4. Un funzionario dell'Amministrazione è addetto ai compiti di segreteria di ciascuna Commissione.

ART. 39

(Convocazione)

1. Le commissioni sono convocate dal Presidente delle stesse o in caso di sua assenza dal Vice Presidente, con avviso scritto o altra strumentazione telematica all'indirizzo specificato dal Consigliere e autorizzato dallo stesso recante l'ordine del giorno, da recapitarsi a ciascun componente e per conoscenza ai Capigruppo consiliari almeno tre giorni lavorativi prima della data di riunione.
2. Le commissioni possono, nei casi in cui gli argomenti non vengano esauriti nella prima seduta, o in particolari casi d'urgenza, riconvocarsi con telegramma od altra strumentazione telematica con un preavviso di sole 24 ore.
3. Ciascuna commissione deve essere convocata obbligatoriamente quando vi sia una richiesta di almeno tre dei componenti.
4. Ciascuna commissione inoltre potrà anche essere convocata su istanza del Presidente della Provincia su specifiche questioni da porre all'ordine del giorno. In questi casi la



Provincia di Rovigo

Commissione di norma deve riunirsi entro la settimana successiva alla data di richiesta.

5. Le Commissioni, per la trattazione di particolari tematiche, possono riunirsi anche presso una sede diversa da quella abituale, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.

ART. 40 **(Validità delle sedute)**

1. Le sedute delle commissioni hanno validità con l'intervento di almeno quattro componenti.
2. Ciascun componente della Commissione ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo stesso gruppo con il consenso del Capigruppo e previa comunicazione della delega.

Art. 41 **(Coordinamento lavori delle commissioni)**

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale, d'intesa con i Presidenti delle commissioni, con i Capigruppo consiliari e con il Presidente della Provincia, coordina il calendario dei lavori delle commissioni.

ART. 42 **(Partecipazione alle sedute)**

1. Alle riunioni delle commissioni possono partecipare il Presidente della Provincia e gli Assessori secondo il criterio della competenza in materia.
2. Alle riunioni delle Commissioni Consiliari devono essere invitati tutti i Capigruppo del Consiglio; inoltre può essere invitato il Presidente della Provincia.
3. Tutti i consiglieri provinciali possono altresì partecipare alle riunioni delle commissioni con diritto di parola.

ART. 43 **(Partecipazione di Dirigenti o Responsabili di servizi della Provincia)**

1. Le commissioni consiliari possono disporre l'audizione del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei Funzionari della Provincia, nonché dei Direttori, dei Dirigenti e dei Funzionari di Istituzioni ed Aziende speciali partecipate dalla Provincia, i quali hanno l'obbligo di presentarsi e rispondere salve le eccezioni stabilite dal regolamento.
2. La mancata partecipazione non giustificata dei rappresentanti provinciali di cui al comma 1 può essere causa di revoca.
3. La partecipazione ai lavori delle Commissioni può essere estesa al Difensore Civico.
4. Le Commissioni Consiliari possono chiedere l'audizione di esperti o rappresentanti di Enti pubblici e privati qualora la discussione sull'argomento lo richieda.

ART. 44 **(Compiti delle Commissioni)**



Provincia di Rovigo

1. Le commissioni esaminano preventivamente tutte le deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale fatta eccezione per i casi urgenti.
2. Le commissioni consiliari, nell'ambito delle rispettive competenze per materie, verificano lo stato di attuazione di piani, programmi generali e programmi settoriali della Provincia e ne riferiscono al Consiglio. Svolgono, inoltre, attività informativa e qualsiasi altro compito loro assegnato dallo Statuto e dal Regolamento. Esse vigilano sul funzionamento delle Aziende speciali, delle istituzioni e degli Enti o società di capitali cui, a qualsiasi titolo, la Provincia partecipi.
3. Le commissioni possono procedere, altresì, ad udienze conoscitive e formulare proposte per dibattiti, incontri, convegni su temi specifici.

ART. 45

(Riunioni congiunte)

1. Le commissioni possono riunirsi congiuntamente per discutere argomenti di comune interesse.

ART. 46

(Sedute segrete e pubbliche)

1. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
2. La pubblicità delle sedute delle commissioni consiliari è assicurata dal verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario.
3. I verbali dovranno essere consegnati all'Ufficio di Segreteria della Presidenza del Consiglio nel più breve termine possibile e comunque entro i cinque giorni precedenti la seduta del Consiglio Provinciale.
4. Nei casi in cui la seduta si tenga nello stesso giorno del Consiglio il verbale, in minuta, dovrà essere recapitato nei tempi utili per informare il Consiglio circa le decisioni assunte dalla Commissione.
5. In casi particolari decisi all'unanimità dei componenti, i lavori della commissione consiliare possono essere tenuti in seduta pubblica.

ART. 47

(Durata delle commissioni)

1. Le commissioni durano in carica quanto il Consiglio, salvo che il Consiglio stesso non ne deliberi, con provvedimento motivato e con la maggioranza assoluta, lo scioglimento anticipato.

ART. 48

(Pubblicità dell'invito dell'ordine del giorno)



Provincia di Rovigo

1. L'invito con allegato l'ordine del giorno delle riunioni delle commissioni dovrà essere esposto all'Albo della Provincia al fine di rendere edotti tutti i consiglieri della convocazione.
2. Gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, congiuntamente all'invio della convocazione presso il segretario della commissione.

ART. 49

(Indennità di presenza e rimborso spese)

1. Ai componenti delle commissioni, compresi i commissari delegati per assenza del titolare, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute ed un gettone di presenza pari a quello spettante per le sedute del Consiglio Provinciale.
2. Può essere liquidato più di un gettone di presenza ai componenti delle commissioni, salvo il rimborso delle spese di viaggio, nel caso in cui partecipino ai lavori di due o più commissioni diverse nella stessa giornata convocate con almeno tre ore di intervallo.
3. Nel caso di riunioni tenutesi fuori sede ai componenti delle Commissioni spetta il rimborso delle spese di viaggio.
4. Nel caso di seduta andata deserta, i consiglieri intervenuti hanno diritto al gettone di presenza, purché siano rimasti presenti fino all'accertamento della mancanza del numero legale.

TITOLO V

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

ART. 50

(La prima seduta del Consiglio)

1. La prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni è convocata dal Presidente della Provincia neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente, secondo quanto previsto dallo Statuto.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione dei Consiglieri eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo esclusi i candidati alla carica di Presidente proclamati Consiglieri.

ART. 51

(Consigliere Anziano)

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione



Provincia di Rovigo

del Presidente neo-eletto e dei candidati alla carica di Presidente, proclamati Consiglieri ai sensi di legge.

Art. 52

(Sedute di prima e seconda convocazione)

1. L'avviso di convocazione può contenere, oltre alla indicazione della prima convocazione, anche l'indicazione di una seconda convocazione per un altro giorno.
2. Nell'ipotesi che la seduta di cui alla prima convocazione vada deserta, l'avviso della seconda convocazione deve essere notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima. In tale eventualità, la seduta consiliare di seconda convocazione sarà valida anche con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati.
3. Nella seduta di seconda convocazione non si potrà comunque deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, Statuto o Regolamento, maggioranze speciali (maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o maggioranza qualificata).

ART. 53

(Sedute d'urgenza ed argomenti aggiunti)

1. Qualora l'urgenza lo richieda, il Presidente del Consiglio Provinciale può convocare il Consiglio con il solo preavviso di ventiquattro ore, anche su richiesta del Presidente della Provincia.
2. L'avviso deve essere notificato con una delle modalità previste dall'art. 58.
3. Ciascun Consigliere può chiedere peraltro che una proposta di deliberazione sia differita ad altra seduta.
4. La proposta, per essere accolta, deve riportare l'approvazione dei Consiglieri presenti. Tale decisione dovrà essere notificata, agli assenti, tenendo conto che la nuova convocazione dovrà avvenire non prima di quarantotto ore dalla seduta precedente.
5. All'ordine del giorno in trattazione possono essere aggiunti nuovi argomenti urgenti. In tale eventualità i Consiglieri hanno la facoltà già prevista ai commi precedenti.
6. Detti argomenti vanno trattati ai primi punti dell'ordine del giorno, previa illustrazione da parte del Presidente della Provincia delle motivazioni dell'urgenza.

TITOLO VI

COMPETENZE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

ART. 54

(Competenze del Consiglio Provinciale)

1. Il Consiglio Provinciale è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo.
2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.
3. Nella sua prima adunanza il Consiglio provvede:
 - a) alla convalida degli eletti con l'eventuale surrogazione dei Consiglieri dichiarati



Provincia di Rovigo

- ineleggibili o incompatibili;
- b) al giuramento del Presidente della Provincia davanti al Consiglio Provinciale;
 - c) alla elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio;
 - d) alla presa d'atto del provvedimento del Presidente della Provincia relativa alla nomina dei componenti della Giunta Provinciale;
4. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e della finanza pubblica.
 5. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
 6. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata del parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
 7. Spetta al Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
 8. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi.
 9. Il Consiglio Provinciale esercita il potere di tutela dell'autonomia statutaria della Provincia in materia di applicazione delle norme statali e regionali che riguardano le funzioni amministrative della Provincia.

ART. 55

(Linee programmatiche: presentazione e verifica)

1. Entro venti giorni dalla seduta di insediamento il Presidente della Provincia deposita presso la Segreteria Generale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;
2. Nei successivi dieci giorni ogni consigliere può presentare osservazioni, emendamenti, integrazioni e modifiche;
3. Il Presidente della Provincia, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, entro i successivi quindici giorni presenta al Consiglio le linee programmatiche, così come rielaborate a seguito delle osservazioni e proposte pervenute;
4. Il Consiglio Provinciale, almeno una volta all'anno provvede alla verifica e all'adeguamento dell'attuazione delle linee programmatiche, secondo le modalità previste dal Regolamento.

TITOLO VII

LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

CAPO I



Provincia di Rovigo

(Gli avvisi e la consegna)

ART. 56 **(Convocazione)**

1. Il Consiglio si riunisce su iniziativa del Presidente del Consiglio Provinciale a mezzo di avvisi scritti, ovvero quando lo richieda un quinto dei Consiglieri assegnati alla Provincia; in quest'ultimo caso la seduta deve aver luogo entro 20 giorni dalla presentazione della richiesta.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Provinciale, la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci, a norma di legge, Statuto e/o di Regolamento.

ART. 57 **(Avviso di convocazione)**

1. L'avviso di convocazione, oltre agli argomenti da trattare deve contenere:
 - a) il giorno, l'ora ed il luogo di convocazione;
 - b) la sede dove si svolge la seduta consiliare;
 - c) l'indicazione d'urgenza, di prima, seconda, e se la seduta è pubblica o segreta;
 - d) se l'iniziativa appartiene al Presidente del Consiglio Provinciale o da un quinto dei Consiglieri.
 - e) la data e la firma del Presidente del Consiglio Provinciale o del Vice Presidente o chi lo sostituisce legalmente.
2. Nel caso di aggiornamento della seduta, l'avviso deve essere notificato ai soli consiglieri assenti, almeno ventiquattro ore prima della seduta.

ART. 58 **(Notifica degli avvisi)**

1. La notifica dell'avviso avviene in uno dei modi seguenti:
 - a) a mani dell'interessato, che firma per ricevuta;
 - b) a mezzo del messo provinciale;
 - c) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
 - d) a mezzo telegramma;
 - e) a mezzo fax o strumentazione telematica all'indirizzo specificato dal Consigliere e autorizzato dallo stesso. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quelle previste ai punti precedenti e in tal caso il Consigliere è tenuto a dare riscontro.
2. La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, addetta alla casa, a termini di legge.
3. I Consiglieri che non risiedono nel territorio della provincia possono designare un loro domiciliatario residente in un Comune della provincia, indicando per iscritto, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Provinciale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.



Provincia di Rovigo

4. Mancando tale designazione, il Presidente del Consiglio Provinciale provvede a far spedire l'avviso di convocazione, a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza osservare altre particolari formalità.

ART. 59

(Termini per la notifica degli avvisi)

1. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere notificato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza; in caso d'urgenza, discrezionalmente valutato dal Presidente del Consiglio, almeno 24 ore prima; in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente o ad altra seduta successiva.
2. Per le sedute di seconda convocazione, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
3. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata, qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.
4. Le sedute del Consiglio Provinciale possono aver luogo anche su richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati. In tale eventualità la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.

CAPO II

(Deposito dei documenti)

ART. 60

(Deposito degli atti e dei documenti)

1. Precedentemente alla seduta ed almeno cinque giorni prima della stessa, salvo convocazione d'urgenza motivata dal Segretario Generale e salvo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 53, tutti gli atti riguardanti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno dovranno essere depositati presso la Segreteria Generale per la libera consultazione.

TITOLO VIII

ORDINE DEL GIORNO

CAPO I

(L'Ordine del Giorno)

ART. 61

(Ordine del Giorno)

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio, costituisce l'Ordine del Giorno dei lavori.
2. L'Ordine del Giorno è redatto dal Presidente del Consiglio Provinciale d'intesa con il



Provincia di Rovigo

Presidente della Provincia, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

3. Esso deve essere compilato in modo da consentire ai Consiglieri Provinciali di conoscere esattamente l'argomento che verrà trattato.
4. La compilazione dell'ordine del giorno, come la determinazione delle date delle sedute consiliari, è di stretta competenza del Presidente del Consiglio Provinciale, sentita la Conferenza dei Capigruppo d'intesa con il Presidente della Provincia, fatta salva la facoltà prevista dall'art. 17 riservata ai Consiglieri.
5. Spetta al Presidente del Consiglio Provinciale il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno, per propria autonoma decisione e d'intesa sempre con il Presidente della Provincia, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui all' art. 18.
6. Nell'ordine del giorno devono essere elencati gli argomenti da trattarsi in seduta pubblica e quelli da trattarsi in seduta segreta. Di norma gli argomenti da trattarsi in seduta segreta sono posti in discussione al termine della seduta pubblica.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio devono essere pubblicati all'Albo Pretorio della Provincia. Il Presidente del Consiglio Provinciale, in casi particolari, può disporre la divulgazione a mezzo di appositi manifesti, da affiggersi negli spazi pubblici, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le adunanze.

ART. 62

(Iscrizione nell'Ordine del Giorno)

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio Provinciale, al Presidente della Provincia, alla Giunta Provinciale, ed ai singoli Consiglieri Provinciali.
2. Gli argomenti possono essere sottoposti a deliberazione definitiva solo se completi in ogni loro parte e possono essere trattati se la documentazione depositata consente di avere esatta cognizione di ciò che viene deliberato.

CAPO II

(Scrutatori)

ART. 63

(Nomina ed attribuzioni degli scrutatori)

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente del Consiglio Provinciale può designare tre consiglieri, di cui uno appartenente alla minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
2. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente del Consiglio Provinciale, che provvede a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente del Consiglio Provinciale, assistito dagli scrutatori.
4. Nel caso di scrutinio segreto la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria qualora la votazione avvenga per schede. Essi esaminano le schede, si pronunciano sulla



Provincia di Rovigo

loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

5. Le schede della votazione, regolari o non, dopo la proclamazione dei risultati vengono distrutte a cura del Segretario.
6. Nel verbale deve darsi espressamente atto delle schede annullate e che l'esito della votazione è stato verificato dagli scrutatori prima dell'atto della proclamazione del Presidente.
7. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento di uno degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
8. Le votazioni possono anche avvenire con modalità ed attrezzature tecnologiche.

CAPO III

(Sedute)

ART. 64

(Validità delle sedute)

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale apre la seduta nell'ora indicata nell'avviso di convocazione.
2. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di metà dei Consiglieri assegnati alla Provincia.
3. In ogni caso, trascorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio Provinciale dispone che, rigorosamente, si proceda all'appello nominale, ai fini dell'accertamento del numero legale.

ART. 65

(Verifica del numero legale)

1. Una volta raggiunto il numero legale dei Consiglieri presenti, questo si dà per presunto per tutto il corso della seduta, fatta salva la facoltà, di ciascun Consigliere, di chiederne la verifica.
2. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale. Qualora, nel corso di seduta ed a seguito di richiesta di verifica, venisse a mancare il numero legale, la seduta è sospesa per il tempo necessario per raggiungere le presenze sufficienti. Se dopo un quarto d'ora dalla verifica, il numero legale non viene raggiunto, il Presidente del Consiglio Provinciale effettuate le opportune chiamate, rinvia i lavori consiliari.

ART. 66

(Seduta di seconda convocazione)

1. La seduta di seconda convocazione segue in un giorno diverso, la seduta di prima convocazione andata deserta, ed è finalizzata alla trattazione degli argomenti non ancora discussi. Le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché



Provincia di Rovigo

- intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Presidente della Provincia,
2. Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati alla provincia i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzione, di aziende speciali e di società;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - il rendiconto della gestione;
 - i regolamenti.
 3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità ed i termini previsti per la prima convocazione.
 4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per quest'ultima ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, viene dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere trasmessi tempestivamente.
 5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
 6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione.

ART. 67 **(Votazioni)**

1. Le proposte sono approvate a maggioranza assoluta dei votanti. Chi non intende partecipare alla votazione deve allontanarsi dall'aula.
2. La non partecipazione al voto di chi rimane in aula equivale ad astensione.
3. Gli astenuti si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
4. Non sono ammesse votazioni su proposte di deliberazione non iscritte all'Ordine del Giorno.
5. Le votazioni sono palesi, rese per alzata di mano ovvero, ad iniziativa del Presidente del Consiglio o a richiesta di un terzo dei Consiglieri assegnati, per appello nominale.
6. Sono consentiti anche sistemi elettronici per l'espressione e il computo dei voti.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano nel numero dei votanti.



Provincia di Rovigo

8. Nelle elezioni di persone risulta eletto colui che ha raggiunto il maggior numero di voti fino a ricoprire i posti previsti, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano maggioranze speciali.
9. Ove sia prevista la rappresentanza delle minoranze, le votazioni per la nomina dei rappresentanti dovranno svolgersi con un procedimento di votazione limitata.

ART. 68 **(Sedute pubbliche)**

1. Le sedute del Consiglio sono di regola pubbliche.
2. Le nomine dei componenti delle commissioni, dei rappresentanti della Provincia in altri Enti e dei Revisori del Conto, hanno luogo in seduta pubblica ed a voto segreto.

ART. 69 **(Sedute segrete)**

1. La seduta del Consiglio non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni che comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
2. Quando, nella trattazione di un affare in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità dell'operato politico-amministrativo e capacità di persone o, allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi tali da far ritenere dannosa, per la Provincia o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente del Consiglio Provinciale, del Presidente della Provincia o di un terzo dei Consiglieri, a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, il Segretario e un funzionario verbalizzante, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 70 **(Sedute "aperte")**

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale, d'intesa con il Presidente della Provincia, può indire una seduta "aperta" del Consiglio per particolari motivi di ordine sociale e politico.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati rappresentanti dello Stato, della Regione, dei Comuni, di Enti, Organizzazioni ed Associazioni.
3. Gli invitati hanno diritto di parola.

CAPO IV **(Partecipazione degli Assessori e di soggetti esterni)**

ART. 71 **(Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio)**



Provincia di Rovigo

-
1. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di parola.

ART. 72

(Ammissione di rappresentanti della Provincia e di funzionari in aula)

1. I Revisori del Conto partecipano ai lavori consiliari in tutte quelle sedute in cui si trattano: l'approvazione del bilancio annuale, pluriennale, l'adozione di piani finanziari e l'approvazione del conto consuntivo.
2. Il Presidente del Consiglio Provinciale può invitare, per relazionare od assistere i relatori, i Presidenti di aziende speciali, di istituzioni, i rappresentanti della Provincia in seno ad enti, consorzi, società a partecipazione provinciale nonché consulenti e professionisti, incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto della Provincia.

ART. 73

(Partecipazione di dirigenti o responsabili di servizio della Provincia ai lavori consiliari)

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale può convocare di sua iniziativa o su richiesta del Presidente o degli Assessori, per la partecipazione ai lavori del Consiglio, anche il direttore generale e i dirigenti responsabili dei singoli servizi, sia per assistere i relatori, sia per relazionare su determinati argomenti in discussione.

CAPO V

(Disciplina delle sedute e discussione)

ART. 74

(Disciplina delle sedute)

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I Consiglieri che intendono parlare, ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio Provinciale all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega alzando la mano.
3. Gli interventi devono essere brevi e contenuti di norma entro i dieci minuti. Per particolari argomenti, il Presidente del Consiglio Provinciale può stabilire, all'inizio della discussione, il termine temporale di ogni intervento per singolo Consigliere o per Gruppo.
4. Il Consigliere non può intervenire più di due volte sullo stesso argomento.
5. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento, ed il Presidente del Consiglio Provinciale può soltanto richiamarlo, invitandolo a non uscire dall'argomento in discussione ed a concludere l'esposizione.
6. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente del Consiglio Provinciale può togliergli la parola.



Provincia di Rovigo

ART. 75

(Disciplina dei Consiglieri)

1. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono, usando negli interventi un linguaggio rispettoso della carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.
2. Qualora il Consigliere mantenga un comportamento scorretto, o pronunci parole sconvenienti, il Presidente del Consiglio Provinciale lo richiama all'ordine.
3. Nella sala del Consiglio non è ammesso il volantinaggio e gli striscioni non devono essere offensivi.

ART. 76

(Disordini o tumulti in aula)

1. Quando sorgano disordini o tumulti nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente del Consiglio Provinciale, questi sospende la seduta. Se, ripresa la seduta il tumulto prosegue, il Presidente del Consiglio Provinciale può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato con avviso a domicilio dei consiglieri.

ART. 77

(Comportamento del pubblico)

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso, dissenso, dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Qualora il comportamento del pubblico, ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente del Consiglio Provinciale può disporre lo sgombero dell'aula nei confronti dei disturbatori. Quindi, ove motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata, presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
3. Salvo espressa decisione del Consiglio nessuna persona estranea può accedere, durante le sedute, alla parte riservata ai Consiglieri. Sono ammessi solo i funzionari provinciali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.
4. La presenza degli addetti agli organi di informazione è sempre ammessa nelle sedute pubbliche nell'apposito spazio ad essi riservato.

ART. 78

(Ordine di discussione degli argomenti)



Provincia di Rovigo

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale pone in discussione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Qualora nel corso della seduta se ne ravvisi la necessità, il Presidente del Consiglio Provinciale può proporre una inversione della trattazione degli argomenti.
3. Tale facoltà è riservata anche ai Consiglieri.
4. La proposta deve essere approvata a maggioranza dei presenti.
5. Qualsiasi argomento può essere ritirato qualora il Presidente del Consiglio o almeno un consigliere lo richiedano. In entrambi i casi la proposta viene messa in votazione.

ART. 79

(Questione pregiudiziale e sospensiva)

1. La questione pregiudiziale può essere proposta dal Presidente della Provincia e da qualsiasi Consigliere, prima dell'inizio della discussione nel merito, chiedendo il ritiro dell'argomento dall'ordine del giorno.
2. La sospensiva può essere proposta dal Presidente della Provincia e da qualsiasi Consigliere anche nel corso del dibattito, con la richiesta di rinvio ad altra seduta.
3. Su entrambe le questioni, decide il Consiglio a maggioranza.

ART. 80

(La discussione degli argomenti)

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno viene illustrato dal Presidente del Consiglio il quale può incaricare il Presidente della Provincia o l'Assessore competente per materia. Questi potranno anche dare la relazione per letta qualora i Consiglieri non ne chiedano la lettura od illustrazione.
2. I Presidenti delle Commissioni possono relazionare sui lavori della Commissione.
3. La discussione si apre successivamente, seguendo l'ordine di iscrizione al dibattito.
4. Nel corso del dibattito, ogni Consigliere ha la facoltà di intervenire, per porre questioni pregiudiziali o sospensive per richiamo al regolamento, con interventi da contenersi nel tempo più breve possibile.

ART. 81

(Emendamenti)

1. Costituiscono emendamenti: correzioni di forma, modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti devono essere presentati, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Quelli attinenti il bilancio e variazioni contabili vanno presentati in forma scritta, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello fissato per l'adunanza.
Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
2. Gli emendamenti, esclusi quelli in sede di approvazione del bilancio, possono essere



Provincia di Rovigo

presentati nel corso del dibattito e, comunque, prima della votazione. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente del Consiglio Provinciale, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione.

Gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo devono essere presentati per iscritto alla segreteria generale almeno 3 giorni prima della seduta per consentire la verifica degli equilibri di bilancio.

Durante la seduta di approvazione del bilancio possono essere presentati emendamenti solo se prevedono poste di entrata e di uscita corrispondenti.

3. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originaria, e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.
4. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento successivo, fa decadere automaticamente quest'ultimo.
5. Le proposte di emendamenti pervenute almeno 48 ore prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Presidente della Provincia per conoscenza ed al Segretario provinciale perché curi con procedura d'urgenza l'istruttoria necessaria.

ART. 82

(Fatto personale)

1. Il “fatto personale” si verifica allorché un consigliere o un assessore sia censurato per la propria condotta o gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse, o di fatti o atti dallo stesso ritenuti inesistenti o che sono comunque deformati o di dichiarazioni o giudizi dallo stesso ritenuti non veri o sia stato leso nella propria onorabilità da parte di un altro consigliere o assessore.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale, deve precisarne la ragione, ed il Presidente del Consiglio Provinciale decide se il fatto sussiste o meno.
3. Se la decisione del Presidente del Consiglio Provinciale non è accettata dal Consigliere, la questione è sottoposta al Consiglio, il quale decide immediatamente senza discussione e con votazione palese.

CAPO VI

(Interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno)

ART. 83

(Presentazione delle interrogazioni, mozioni e risoluzioni)

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività della Provincia o che interessano, temi particolari o generali della vita politica, sociale, economica e culturale.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo, sono presentati almeno ventiquattro ore prima della seduta al Presidente del Consiglio Provinciale salvo quanto previsto all'art 18.
3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere



Provincia di Rovigo

sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente.

ART. 84 (L'interrogazione)

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Presidente del Consiglio Provinciale o al Presidente della Provincia per avere informazioni su atti e/o fatti e sui relativi provvedimenti.
2. L'interrogazione deve essere presentata entro il terzo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, su motivato giudizio del Presidente del Consiglio può essere effettuata anche durante la seduta.
4. Il Presidente del Consiglio Provinciale o il Presidente della Provincia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta. In caso contrario sono tenuti a dare risposta scritta all'interrogante entro venti giorni da quello della presentazione.

ART. 85 (L'interpellanza)

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Presidente della Provincia per conoscere i motivi della condotta dell'Amministrazione od i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. Per la presentazione delle interpellanze, si osservano le modalità ed i termini del precedente articolo.

ART. 86 (Discussione delle interrogazioni)

1. La trattazione delle interrogazioni avviene di norma a inizio o a termine della seduta consiliare; il tempo riservato a questo scopo in ogni seduta, non può superare i sessanta minuti.
2. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni quando risulti assente l'interrogante.

L'interrogazione viene letta al Consiglio da uno dei presentatori. L'illustrazione della stessa deve essere contenuta entro cinque (5) minuti. La risposta da parte del Presidente o di un Assessore da lui delegato o, quando la questione abbia per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, da parte del Presidente del Consiglio, deve essere contenuta nei dieci (10) minuti. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno, contenendo la sua dichiarazione entro cinque (5) minuti.

ART. 87



Provincia di Rovigo

(Discussione delle interpellanze)

1. L'interpellanza viene illustrata dal primo firmatario e ad essa viene data risposta dal Presidente del Consiglio Provinciale, dal Presidente della Provincia o dall'Assessore delegato.
2. Se l'interpellante si dichiara non soddisfatto della risposta e intende promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, deve presentare una mozione.

ART. 88 (La mozione)

1. La mozione consiste nell'invito rivolto al Presidente della Provincia, a promuovere una deliberazione del Consiglio Provinciale su un determinato argomento di competenza della Provincia.

ART. 89 (Ordini del Giorno)

1. Gli ordini del giorno devono essere depositati almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta.
2. Il Consigliere proponente ne dà lettura e lo illustra ai presenti.
3. Ogni Capogruppo può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, di norma nel tempo limite di dieci minuti. A conclusione del dibattito si procederà alla votazione conclusiva.

ART. 90 (Chiusura della discussione: dichiarazione di voto)

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale, avvenuta la replica e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
2. Successivamente, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione.
3. I Consiglieri non possono più intervenire allorché sia iniziata la votazione.
4. Dopo che è stato proclamato il risultato, i Consiglieri non possono più chiedere la parola per ritornare sullo stesso argomento nel corso della seduta.

ART. 91 (Rinvio della seduta ad altro giorno)

1. Quando, all'ora concordata per la chiusura della discussione, non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione



Provincia di Rovigo

- ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi vi già stabiliti, il Presidente del Consiglio Provinciale sospende la seduta e comunica che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio, salvo che non sia disposta l'autoconvocazione di cui al comma seguente, dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo argomento debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno quarantotto ore prima di quella fissata per l'adunanza, che viene considerata seduta di prima convocazione.
 3. Il Consiglio tuttavia può sempre aggiornare i propri lavori in qualsiasi momento, stabilendo comunque la data e l'ora di riconvocazione.

CAPO VII (Termine della seduta)

ART. 92 (Termine della seduta)

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Nel caso sia stata fissata preventivamente un'ora di chiusura, la trattazione dell'argomento in discussione viene comunque conclusa e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale, il Presidente del Consiglio Provinciale dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione, oppure se il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

CAPO VIII (La verbalizzazione)

ART. 93 (Redazione del verbale)

1. Il Segretario Generale della Provincia partecipa alle riunioni del Consiglio; dirige e coordina i procedimenti di redazione del verbale.
2. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale, lo sostituisce il Vice Segretario o, in caso di assenza o impedimento anche di questi, un funzionario designato dal Presidente della Provincia.
3. Per la stesura del verbale il Segretario o il Vice Segretario, possono essere coadiuvati da impiegati della Segreteria od anche da personale esterno, per le operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta mediante l'impiego di tecnologie informatiche.



Provincia di Rovigo

ART. 94

(Contenuto del verbale)

1. Il processo verbale deve dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, e deve contenere il testo integrale della deliberazione nonché il numero dei voti favorevoli e dei singoli nominativi dei contrari e degli astenuti su ogni proposta.
2. Gli interventi e le dichiarazioni espresse dai Consiglieri nel corso delle discussioni possono essere riportati, anche in modo sintetico, nel processo verbale della seduta.
3. Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto da personale incaricato.
4. Qualora gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente del Consiglio Provinciale, le parti da loro stessi evidenziate, vengono riportate integralmente nell'atto deliberativo o con dettatura o con testo scritto da consegnarsi al Segretario.
5. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone o recare discredito all'Amministrazione, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

ART. 95

(Firma del verbale)

1. Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale, sono pubblicate nelle forme stabilite dalla legge.

ART. 96

(La registrazione delle sedute)

1. Le sedute del Consiglio, di norma, sono registrate su nastro magnetico o registrate con altro strumento elettronico.
2. Si procederà ad archiviazione informatica. I verbali saranno stampati solo su richiesta.
3. Non si potrà procedere alla registrazione delle sedute segrete.

ART. 97

(Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale)

1. Il verbale viene depositato, a disposizione dei Consiglieri, presso gli Uffici del Segretario Generale.
2. Il Segretario provvede al rilascio di copie, estratti dei verbali su richiesta dei Consiglieri.

CAPO IX

(La pubblicazione)

ART. 98



Provincia di Rovigo

(Pubblicazione delle deliberazioni)

1. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'Albo on line per quindici giorni consecutivi della provincia entro quindici giorni dalla loro approvazione dell'organo competente.
2. Le deliberazioni riguardanti qualsiasi regolamento sono soggette ad una ulteriore pubblicazione per altri trenta giorni ad avvenuta esecutività della deliberazione.
3. Va altresì pubblicata nel sito Internet della Provincia:
 - l'anagrafe pubblica degli eletti e degli amministratori provinciali, ivi compresi gli incarichi elettivi ricoperti, gli atti presentati con relativo iter, il quadro delle presenze ai lavori dell'istituzione di cui fa parte e i voti espressi sugli atti adottati e le indennità percepite.

TITOLO IX FORME DI VOTAZIONI

CAPO I (Votazioni e Risultati)

ART. 99 (Forme di votazione)

1. Le votazioni di norma sono:
 - a) palesi;
 - b) segrete;
2. Sono votazioni palesi le seguenti:
 - per appello nominale. I Consiglieri sono chiamati a rispondere: "si" o "no", oppure dichiarare di astenersi. La chiamata dei Consiglieri avviene in ordine alfabetico. Si procede alla votazione per appello nominale su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri.
 - per alzata di mano. Coloro che approvano la proposta, devono alzare la mano.
 - per acclamazione. La proposta è da intendersi approvata quando nessun Consigliere dissente.
3. Nelle votazioni segrete ogni Consigliere esprimerà il proprio voto scrivendo "si" o "no"; se si tratta di nomina si scriverà il nome od i nomi di coloro che si vogliono nominare. Gli astenuti sono coloro che dichiarano di non partecipare al voto o rifiutano la scheda.
4. La votazione palese si applica, in linea di principio a tutte le votazioni.
5. Si farà ricorso alla votazione segreta allorché questa riguardi persone, o qualità delle stesse, o quando lo richieda un terzo dei consiglieri assegnati. Nel caso di dotazioni informatiche e/o elettroniche si procederà secondo quanto consentito dalle stesse.

ART. 100 (Votazione per divisione)

1. E' possibile, a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, procedere a votazione per



Provincia di Rovigo

divisione delle singole parti di una proposta di deliberazione.

2. In ogni caso, il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale. Analoga procedura potrà essere adottata anche per l'approvazione di ordini del giorno.

ART. 101

(Astensione obbligatoria dal voto)

1. Il Consigliere deve astenersi obbligatoriamente dal voto quando si tratta di delibera su qualsiasi materia di interesse proprio, dei suoi congiunti ed affini, sino al quarto grado.
2. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.
3. I Consiglieri, obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

ART. 102

(Maggioranze richieste)

1. Le maggioranze necessarie per l'approvazione delle proposte di deliberazioni sono le seguenti:
 - a) maggioranza qualificata o speciale;
 - b) maggioranza assoluta;
 - c) maggioranza relativa.
2. E' necessaria la maggioranza qualificata di due terzi dei Consiglieri assegnati alla Provincia per l'adozione dello Statuto e delle relative modifiche. E' altresì richiesta tale maggioranza anche per l'assunzione diretta di pubblici servizi.
3. E' necessaria la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nei casi stabiliti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. La maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati è costituita dalla metà più uno dei Consiglieri assegnati all'Ente.
4. E' necessaria la maggioranza relativa per l'approvazione di tutte le altre proposte che non sono comprese nei commi precedenti. La maggioranza relativa è costituita dalla maggioranza dei voti, qualunque sia il numero dei votanti.

ART. 103

(Esito delle votazioni)

1. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. Le schede bianche, o non leggibili, si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere



Provincia di Rovigo

riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

4. Nell'atto deliberativo deve essere indicato esattamente il numero dei presenti, i voti favorevoli, indicando i nominativi dei contrari e degli astenuti.

TITOLO X LA MOZIONE DI SFIDUCIA

CAPO I (La mozione di sfiducia)

ART. 104 (Mozione di sfiducia)

1. Il Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri componenti il Consiglio.

ART. 105 (Modalità di presentazione e conseguenze)

1. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente della Provincia .
2. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi della legge vigente.

TITOLO XI DURATA IN CARICA E SCIoglIMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

CAPO I (Durata in carica e scioglimento del Consiglio Provinciale)

ART. 106 (Durata in carica del Consiglio Provinciale)

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla Legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.



Provincia di Rovigo

-
3. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

ART. 107

(Scioglimento del Consiglio Provinciale)

1. Il Consiglio Provinciale cessa dalla carica qualora si verifichi uno dei seguenti eventi:
 - approvazione della mozione di sfiducia come previsto dal precedente articolo 104;
 - dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Presidente della Provincia.

TITOLO XII

DISPOSIZIONE TRANSITORIA E FINALE

ART. 108

(Disposizione transitoria)

1. Sino all'entrata in vigore del presente regolamento, ed in quanto compatibili con il Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 e lo Statuto, si applicano le norme del vigente regolamento del Consiglio.

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I: Oggetto, efficacia, integrazione ed interpretazione del Regolamento	
Art. 1: Oggetto del Regolamento	Pag. 1
Art. 2: Deliberazione del Regolamento	“
Art. 3: Modificazione del Regolamento	“
Art. 4: Efficacia del Regolamento	“
Art. 5: Interpretazione del regolamento	“
Art. 6: Integrazione del Regolamento	Pag. 2
Art. 7: Deposito, diffusione e pubblicazione del Regolamento	“
Art. 8: La sede delle adunanze	“

TITOLO II

ORGANI DEL CONSIGLIO ED ORGANIZZAZIONE

Capo I: Organi del Consiglio	
Art. 9: Organi del Consiglio	Pag. 2
Capo II: Il Presidente del Consiglio e sue funzioni	
Art. 10: Presidenza ordinaria delle sedute	Pag. 3
Art. 11: Il Presidente del Consiglio Provinciale Revoca del Presidente del Consiglio e del Vice Presidente del Consiglio	“
Art. 12: Funzioni del Presidente	“
Capo III: Ufficio di Presidenza del Consiglio	
Art. 13: Ufficio di Presidenza	Pag. 4
Art. 14: Ufficio del Consiglio	“
Capo IV:	
Art. 15: Risorse finanziarie del Consiglio	Pag. 5
Art. 16: Sedi ed attrezzature dell'Ufficio del Consiglio	“

TITOLO III

I CONSIGLIERI PROVINCIALI

Capo I: Diritti e doveri dei Consiglieri Provinciali	
Art. 17: Prerogative dei Consiglieri	Pag. 6
Art. 18: Diritto d'iniziativa	“
Art. 19: Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	Pag. 7
Art. 20: Prevalenza del regolamento	“
Art. 21: Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	“
Art. 22: Consultazioni degli atti e dei documenti	“
Art. 23: Funzioni rappresentative	Pag. 8
Art. 24: Indennità di presenza	“
Art. 25: Missioni	“
Art. 26: Copertura assicurativa	Pag. 9

Art.	27: Rinuncia, sospensione, rimozione e cessazione dalla carica	“
Art.	28: Dimissioni dalla carica	Pag. 9
Art.	29: Partecipazione alle sedute	“
Art.	30: Decadenza	Pag. 10
Art.	31: Esercizio di incarichi dopo la cessazione dalla carica	“
Capo	II: I Gruppi Consiliari	
Art.	32: Costituzione	“
Art.	33: Definizione di maggioranza e minoranza	“
Art.	34: Conferenza dei Capigruppo	Pag. 11
Art.	35: Attribuzioni della Conferenza	“
Art.	36: Convocazione e funzionamento della Conferenza	“

TITOLO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

Art.	37: Commissioni Consiliari	Pag.12
Art.	38: Presidente, Vice Presidente, Segretario	Pag. 13
Art.	39: Convocazione	“
Art.	40: Validità delle sedute	“
Art.	41: Coordinamento lavori delle commissioni	Pag. 14
Art.	42: Partecipazione alle sedute	“
Art.	43: Partecipazione di Dirigenti o responsabili di servizi della Provincia	“
Art.	44: Compiti delle commissioni	“
Art.	45: Riunioni congiunte	“
Art.	46: Sedute segrete e pubbliche	Pag.15
Art.	47: Durata delle commissioni	“
Art.	48: Pubblicità dell'invito dell'ordine del giorno	“
Art.	49: Indennità di presenza e rimborso spese	“

TITOLO V

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art.	50: La prima seduta del Consiglio	Pag. 16
Art.	51: Consigliere Anziano	“
Art.	52: Sedute di prima e seconda convocazione	“
Art.	53: Sedute d'urgenza ed argomenti aggiunti	“

TITOLO VI

COMPETENZE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Art.	54: Competenze del Consiglio Provinciale	Pag. 17
Art.	55: Linee programmatiche: presentazione e verifica	“

TITOLO VII

LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Capo I: Gli avvisi e la consegna	
Art. 56: Convocazione	Pag. 18
Art. 57: Avviso di convocazione	“
Art. 58: Notifica degli avvisi	“
Art. 59: Termini per la notifica degli avvisi	Pag. 19
Capo II: Deposito dei documenti	
Art. 60: Deposito degli atti e dei documenti	“

TITOLO VIII

ORDINE DEL GIORNO

Capo I: L'Ordine del Giorno	
Art. 61: Ordine del Giorno	Pag. 19
Art. 62: Iscrizione nell'Ordine del Giorno	Pag. 20
Capo II: Scrutatori	
Art. 63: Nomina ed attribuzioni degli scrutatori	“
Capo III: Sedute	
Art. 64: Validità delle sedute	“
Art. 65: Verifica del numero legale	Pag. 21
Art. 66: Seduta di seconda convocazione	“
Art. 67: Votazioni	Pag. 22
Art. 68: Sedute pubbliche	“
Art. 69: Sedute segrete	“
Art. 70: Sedute “aperte”	“
Capo IV: Partecipazione degli Assessori e di soggetti esterni	
Art. 71: Partecipazione degli Assessori alle sedute del Consiglio	Pag. 23
Art. 72: Ammissione di rappresentanti della Provincia e di funzionari in aula	“
Art. 73: Partecipazione di dirigenti o responsabili di servizio della Provincia ai lavori consiliari	“
Capo V: Disciplina delle sedute e discussione	
Art. 74: Disciplina delle sedute	“
Art. 75: Disciplina dei Consiglieri	Pag. 24
Art. 76: Disordini o tumulti in aula	“
Art. 77: Comportamento del pubblico	“
Art. 78: Ordine di discussione degli argomenti	“
Art. 79: Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag. 25
Art. 80: La discussione degli argomenti	“
Art. 81: Emendamenti	“
Art. 82: Fatto personale	Pag. 26
Capo VI: Interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno	
Art. 83: Presentazione delle interrogazioni, mozioni e risoluzioni	“

Art. 84:	L'interrogazione	“
Art. 85:	L'interpellanza	“
Art. 86:	Discussione delle interrogazioni	Pag. 27
Art. 87:	Discussione delle interpellanze	Pag. 27
Art. 88:	La mozione	“
Art. 89:	Ordini del Giorno	“
Art. 90:	Chiusura della discussione: dichiarazione di voto	“
Art. 91:	Rinvio della seduta ad altro giorno	Pag. 28
Capo VII:	Termine della seduta	
Art. 92:	Termine della seduta	“
Capo VIII:	La verbalizzazione	
Art. 93:	Redazione del verbale	“
Art. 94:	Contenuto del verbale	Pag. 29
Art. 95:	Firma del verbale	“
Art. 96:	La registrazione delle sedute	“
Art. 97:	Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale	“
Capo IX:	La pubblicazione	
Art. 98:	Pubblicazione delle deliberazioni	“

TITOLO IX

FORME DI VOTAZIONE

Capo I:	Votazioni e risultati	
Art. 99:	Forme di votazione	Pag. 30
Art. 100:	Votazione per divisione	“
Art. 101:	Astensione obbligatoria dal voto	“
Art. 102:	Maggioranze richieste	Pag. 31
Art. 103:	Esito delle votazioni	“

TITOLO X

LA MOZIONE DI SFIDUCIA

Capo I:	La mozione di sfiducia	
Art. 104:	Mozione di sfiducia	Pag. 31
Art. 105:	Modalità di presentazione e conseguenze	Pag. 32

TITOLO XI

DURATA IN CARICA E SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Capo I:	Durata in carica e scioglimento del Consiglio Provinciale	
Art. 106:	Durata in carica del Consiglio Provinciale	Pag. 32
Art. 107:	Scioglimento del Consiglio Provinciale	“

TITOLO XII

DISPOSIZIONE TRANSITORIA E FINALE

