



# **PROVINCIA DI FORLÌ'-CESENA**

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE, DEGLI ORGANISMI INTERNI E DELLE ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE**

Approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n... del ...



<b>INDICE</b>	
<b>TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>Capo I - Disposizioni generali</b>	<b>Pag. 6</b>
Articolo 1 Oggetto del Regolamento	Pag. 6
Articolo 2 Sede delle adunanze	Pag. 6
<b>Capo II - I Consiglieri</b>	<b>Pag. 6</b>
Articolo 3 Diritti	Pag. 6
Articolo 4 Doveri e responsabilità	Pag. 6
Articolo 5 Decadenza dalla carica di Consigliere	Pag. 7
Articolo 6 Dimissioni dalla carica di Consigliere	Pag. 7
Articolo 7 Vicepresidente e Consiglieri delegati	Pag. 7
<b>Capo III - Il Presidente della provincia</b>	<b>Pag. 8</b>
Articolo 8 Poteri e funzioni	Pag. 8
<b>Capo IV - Gruppi Consiliari e Organismi Interni</b>	<b>Pag. 8</b>
Articolo 9 Costituzione e composizione degli Organismi Interni	Pag. 8
<b>TITOLO II - DISCIPLINA DELLE SEDUTE</b>	<b>Pag. 8</b>
<b>Capo I - Convocazione del Consiglio</b>	<b>Pag. 8</b>
Articolo 10 Sedute “aperte” e congiunte	Pag. 8
Articolo 11 Sedute pubbliche	Pag. 8
Articolo 12 Sedute segrete	Pag. 9
Articolo 13 Sedute in modalità telematica e ibrida	Pag. 9
Articolo 14 Svolgimento delle sedute in forma ibrida o in modalità telematica	Pag. 9
Articolo 15 Protezione dei dati personali	Pag. 10
Articolo 16 Sedute del Presidente	Pag. 10
Articolo 17 Competenza della convocazione	Pag. 11
Articolo 18 Avviso di convocazione - Caratteristiche	Pag. 11
Articolo 19 Avviso di convocazione – Modalità e termini di consegna	Pag. 11
<b>Capo II - Ordine del giorno e documentazione</b>	<b>Pag. 12</b>
Articolo 20 Ordine del Giorno	Pag. 12
Articolo 21 Pubblicazione e diffusione dell’Ordine del Giorno	Pag. 12



Articolo 22	Deposito della documentazione	Pag. 13
<b>Capo III - Organizzazione delle sedute</b>		<b>Pag. 13</b>
Articolo 23	Validità delle sedute in prima e seconda convocazione	Pag. 13
Articolo 24	Verifica del numero legale – Appello	Pag. 14
Articolo 25	Apertura delle sedute e designazione degli scrutatori	Pag. 14
Articolo 26	Svolgimento delle sedute - Ordine di trattazione degli argomenti	Pag. 14
Articolo 27	Interventi di esterni nelle sedute	Pag. 14
Articolo 28	Partecipazione del Segretario Generale alle sedute	Pag. 14
Articolo 29	Verbali delle sedute	Pag. 15
Articolo 30	Termine delle sedute	Pag. 15
<b>Capo IV - Svolgimento delle sedute</b>		<b>Pag. 15</b>
Articolo 31	Diritto di iniziativa	Pag. 15
Articolo 32	Emendamenti e sotto-emendamenti alle proposte di deliberazione	Pag. 15
Articolo 33	Emendamenti agli ordini del giorno, alle mozioni e alle risoluzioni	Pag. 16
<b>Capo V - Atti di controllo, di indirizzo e questioni procedurali</b>		<b>Pag. 16</b>
Articolo 34	Domande d'attualità (Question time)	Pag. 16
Articolo 35	Comunicazioni, interpellanze e interrogazioni	Pag. 17
Articolo 36	Mozioni e risoluzioni	Pag. 18
Articolo 37	Ordini del giorno	Pag. 18
Articolo 38	Intervento per “fatto personale”	Pag. 19
Articolo 39	Mozione d'ordine	Pag. 19
Articolo 40	Questione pregiudiziale e questione sospensiva	Pag. 19
<b>Capo VI - La discussione</b>		<b>Pag. 19</b>
Articolo 41	Discussione - Norme generali	Pag. 19
Articolo 42	Modalità degli interventi	Pag. 20
<b>Capo VII - Le votazioni</b>		<b>Pag. 20</b>
Articolo 43	Dichiarazioni di voto	Pag. 20
Articolo 44	Votazioni	Pag. 20
Articolo 45	Ordine delle votazioni	Pag. 21
Articolo 46	Esito della votazione	Pag. 21



<b>TITOLO III - PROCEDIMENTI PARTICOLARI</b>	Pag. 21
Articolo 47 Iniziativa di un terzo dei Consiglieri	Pag. 21
Articolo 48 Iniziativa dei Consigli di Unioni dei Comuni	Pag. 21
Articolo 49 Istituti di partecipazione	Pag. 21
<b>TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI</b>	Pag. 22
Articolo 50 Casi non disciplinati e rapporti con lo Statuto	Pag. 22
Articolo 51 Abrogazione di norme	Pag. 22
Articolo 52 Entrata in vigore	Pag. 22



# TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

## Capo I - Disposizioni generali

### Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Provinciale, degli organismi interni e le funzioni del Presidente. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla legge e allo Statuto.

### Art. 2 - Sede delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di norma, nella apposita sala del Palazzo della Provincia. In casi particolari il Consiglio potrà riunirsi anche in altra sede.
2. Nella sede in cui si riunisce il Consiglio deve essere esposto anche il gonfalone della Provincia.

## Capo II - I Consiglieri

### Art. 3 - Diritti

1. L'entrata in carica dei Consiglieri Provinciali, le loro dimissioni e i casi di decadenza e rimozione dalla carica e di sospensione dalle funzioni sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Ogni Consigliere Provinciale esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato e con piena libertà di espressione, di opinione e di voto.
3. Ogni Consigliere ha diritto di iniziativa su qualsiasi argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Provinciale. Tale diritto si esercita mediante presentazione di proposte di deliberazioni ed emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno. A tale scopo essi hanno diritto di ricevere supporto e consulenza preventiva da parte degli uffici della Provincia.
4. I Consiglieri hanno diritto di presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni, ordini del giorno e ogni altra istanza, prevista dal presente regolamento su argomenti inerenti sia le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sia le altre competenze attribuite alla Provincia dalle leggi e dallo Statuto. Essi inoltre, tramite le mozioni, hanno il diritto di chiedere il pronunciamento o un'iniziativa da parte del Consiglio o del Presidente su altri argomenti.
5. I Consiglieri, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di ottenere dagli uffici della Provincia e dalle aziende ed enti da essa partecipate tutte le notizie e le informazioni in loro possesso. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi della Provincia si esercita mediante richiesta di prendere visione o di estrazione di copia, secondo le modalità previste nel regolamento sull'accesso agli atti e si realizza in modo informale, ogni volta che sia possibile, o con modalità informatiche.
6. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

### Art. 4 - Doveri e responsabilità

1. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Provinciale. In caso di assenza devono giustificarsi inviando comunicazione al Presidente della Provincia che, all'inizio della seduta, darà atto delle giustificazioni presentate.
2. Sono da considerarsi assenze giustificate quelle dovute a malattia documentata, ad



impedimenti oggettivamente dimostrabili relativi a gravi motivi personali, familiari o di forza maggiore, ad impegni di carattere istituzionale autorizzati dal Presidente e quelli derivanti da obblighi di legge.

3. Il comportamento dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, di loro parenti o affini fino al quarto grado, nonché del coniuge.
4. Nel caso di cui al comma precedente, i Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione, escono dall'aula e quindi non concorrono a formare il numero legale.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala o di abbandonare il collegamento, anche temporaneamente, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 5 – Decadenza dalla carica di Consigliere**

1. Il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto.
2. Dopo due assenze consecutive ingiustificate, il Presidente ne informa il Consiglio e comunica per iscritto al Consigliere interessato che l'assenza ingiustificata all' adunanza successiva comporta la decadenza dalla carica.
3. Accertata la mancata partecipazione senza giustificazioni a tre sedute consecutive, il Presidente della Provincia notifica la contestazione di decadenza al Consigliere, con l'invito a far valere, entro un termine non inferiore a quindici giorni, le cause giustificative delle assenze.
4. Il Consiglio Provinciale delibera sulla decadenza con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, compreso il Presidente. In caso di mancato raggiungimento di tale maggioranza, il procedimento è archiviato.
5. Il Consigliere interessato può intervenire alla seduta e prendere la parola, ma deve astenersi dal voto.

#### **Art. 6- Dimissioni dalla carica di Consigliere**

1. Il Consigliere può rassegnare spontaneamente le dimissioni che sono irrevocabili e immediatamente efficaci.
2. La comunicazione, debitamente sottoscritta, è inviata al Presidente tramite mail in modo da consentire la identificazione del firmatario, oppure mediante raccomandata A.R. o tramite PEC.
3. Il Presidente, entro il decimo giorno successivo alla ricezione della comunicazione, convoca il Consiglio perché proceda alla surrogazione del Consigliere dimissionario.

#### **Art. 7 – Vice Presidente e Consiglieri delegati**

1. Il Presidente nomina un Vice Presidente e può conferire deleghe ai Consiglieri Provinciali, definendo le eventuali funzioni ad essi delegate e dandone comunicazione al Consiglio Provinciale, nel rispetto delle norme statutarie.
2. Il Vice Presidente e i Consiglieri delegati non possono in alcun modo impegnare l'Amministrazione verso l'esterno, trattandosi di prerogativa presidenziale.



## **Capo III - Il Presidente della Provincia**

### **Art. 8 - Poteri e funzioni**

1. Il Presidente della Provincia presiede il Consiglio esercitando tutte le attribuzioni affidate dallo Statuto, dal presente regolamento, nonché dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Provinciale, ne tutela la dignità e ne promuove il ruolo sia sul piano istituzionale che nei confronti della comunità provinciale. Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei Consiglieri.
3. In particolare il Presidente esercita le funzioni previste dal Capo I - Titolo II - dello Statuto.

## **Capo IV - Gruppi Consiliari e Organismi Interni**

### **Art. 9 - Costituzione e composizione degli Organismi Interni**

1. I Consiglieri appartengono ai gruppi corrispondenti alle liste in cui sono stati eletti o a gruppi espressione di forze che hanno concorso alla formazione delle liste stesse e possono costituirsi come gruppi nella prima seduta del Consiglio, dopo le elezioni, successivamente alla convalida degli eletti.
2. Il Consiglio può disciplinare con apposito atto le modalità di organizzazione e di funzionamento dei gruppi consiliari.
3. I Consiglieri possono partecipare alle sedute di Organismi interni al Consiglio eventualmente costituiti.

## **TITOLO II - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### **Capo I - Convocazione del Consiglio**

#### **Art. 10 - Sedute “aperte” e congiunte**

1. Il Consiglio Provinciale è convocato in seduta “aperta” quando sussistono particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità. In tal caso il Presidente può convocare il Consiglio Provinciale nella sua sede abituale o in altro luogo del territorio provinciale o in modalità telematica o ibrida. A tali adunanze possono essere invitati, oltre ai Parlamentari e ai rappresentanti della Regione e dei Comuni della Provincia e loro Unioni, anche i rappresentanti di enti e associazioni interessati ai temi in discussione. In tali adunanze il Presidente, fatta salva la libertà d'espressione dei Consiglieri, può dare la parola agli intervenuti che ne facciano richiesta.
2. Il Consiglio Provinciale, inoltre, può essere convocato, congiuntamente ad altri Consigli, provinciali o comunali o di Unioni dei Comuni, quando sussistono particolari motivi di opportunità.

#### **Art. 11- Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Provinciale sono pubbliche e sono registrate e trasmesse in diretta streaming raggiungibile dalla home page del sito istituzionale dell'ente, salvo quanto previsto all'articolo successivo.
2. Il pubblico presenza alle sedute, nell'apposito spazio ad esso riservato, tenendo un





comportamento corretto e astenendosi dal manifestare assenso e dissenso, sia verso le opinioni espresse dai componenti del Consiglio, sia verso le decisioni adottate dal Consiglio Provinciale.

3. Il Presidente, cui spetta per legge il potere di mantenere l'ordine nelle sedute, può ordinare l'allontanamento dei disturbatori e/o lo sgombero della sala.
4. Per motivi di ordine pubblico, o qualora non sia possibile assicurare la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, il Presidente può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse, fino a quando ciò si rendesse necessario, oppure può sospendere o sciogliere l'adunanza. Dello scioglimento viene redatto processo verbale da trasmettere al Prefetto.
5. In caso di estrema necessità il Presidente della Provincia dispone l'intervento della forza pubblica.

#### **Art. 12 - Sedute segrete**

1. Le sedute del Consiglio Provinciale sono segrete quando ciò sia necessario per la tutela della riservatezza di persone, gruppi, imprese.

#### **Art. 13 - Sedute in modalità telematica e ibrida**

1. Il Presidente può tenere le sedute del Consiglio in forma telematica o ibrida, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, con la possibilità, anche di tutti i componenti, compreso il Segretario Generale della Provincia e i suoi collaboratori, di partecipare da luoghi diversi dalla sede istituzionale, utilizzando programmi idonei, con webcam e microfono, volti a garantire l'identità dei presenti collegati da remoto.
2. In ogni caso tale modalità viene indicata nell'avviso o nell'invito di convocazione del Consiglio Provinciale.
3. Per i termini di convocazione e la trasmissione della documentazione relativa agli argomenti all'o.d.g. valgono le previsioni del presente regolamento per le sedute in presenza.
4. La seduta in forma telematica del Consiglio Provinciale si considera tenuta nel luogo ove è situata la Residenza Provinciale.

#### **Art. 14 - Svolgimento delle sedute in forma ibrida o in modalità telematica**

1. La seduta può essere svolta in forma ibrida, quando preveda la presenza dei consiglieri sia presso la sede provinciale sia in collegamento in modalità telematica, qualora i componenti partecipino tutti da remoto.
2. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza e la conferma della presenza all'appello nominale. Nel verbale della seduta si dà conto del numero e dei nominativi dei componenti intervenuti in videoconferenza.
3. La pubblicità della seduta è garantita mediante la diretta streaming raggiungibile dalla home page del sito istituzionale. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo il regolamento generale del Consiglio Provinciale e le sedute del Presidente.
4. Ai fini della validità della seduta è necessario che la piattaforma telematica garantisca al Presidente della Provincia e al Segretario provinciale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla presentazione di documenti, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, in



- modalità simultanea.
5. Il Segretario Generale attesta la presenza dei componenti mediante appello nominale, la seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario Generale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale della seduta in modalità di videoconferenza, ovvero con la partecipazione di componenti in videoconferenza.
  6. La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario Generale, è dichiarata valida dal Presidente della Provincia con la verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal regolamento, dallo statuto, dalla legge.
  7. Le modalità di intervento sono definite, tenuto conto della peculiarità con cui si svolge la seduta e comunque nel rispetto delle disposizioni regolamentari in materia, al momento della seduta, dal Presidente della Provincia, esponendo ai presenti, in sede o collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione mediante modalità telematica o, in caso di impossibilità, per appello nominale e voto palese tramite affermazione vocale – video.
  8. Al termine della votazione il Presidente della Provincia dichiara l'esito, con l'assistenza degli scrutatori, e la dichiarazione del Segretario Generale sulla verbalizzazione del voto e dei presenti.
  9. La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente della Provincia.
  10. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente della Provincia sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario Generale secondo la modalità sopra indicata.
  11. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio Provinciale partecipano il dirigente e/o i responsabili dei servizi interessati agli argomenti in discussione nelle stesse modalità di cui al comma 1 del presente articolo e possono prendervi, nelle stesse modalità, anche soggetti esterni.

#### **Art. 15 – Protezione dei dati personali**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio provinciale, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di Organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio provinciale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio (emiciclo) riservato ai componenti del Consiglio Provinciale.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

#### **Art. 16 – Sedute del Presidente**

Le disposizioni dei precedenti articoli si applicano altresì alle sedute del Presidente ove compatibili



### **Art. 17 - Competenza della convocazione**

1. La Convocazione del Consiglio Provinciale è disposta dal Presidente.
2. Nei casi di assenza o impedimento temporanei del Presidente, la convocazione è disposta dal Vice Presidente della Provincia o, in sua assenza, dal Consigliere Anziano, individuato ai sensi dell'art. 7 co. 3 dello Statuto.
3. La seduta può essere aggiornata dal Presidente, quando lo richiedano circostanze particolari da indicarsi nel processo verbale, entro le ventiquattro ore successive, per il completamento degli argomenti posti all'ordine del giorno e senza che alcun altro argomento possa esservi iscritto successivamente.

### **Art. 18 - Avviso di convocazione - Caratteristiche**

1. La convocazione del Consiglio Provinciale è effettuata mediante avviso scritto ai componenti con modalità previste dall'art. 19 co 1 del presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione, datato e firmato dal Presidente, deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa verrà svolta in prima convocazione ed eventualmente, in seconda convocazione, con l'invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso in cui siano previste sospensioni temporanee dei lavori, nell'avviso devono essere indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate le date e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della stessa seduta.
3. Il Consiglio Provinciale è normalmente convocato in sessione ordinaria.
4. Il Consiglio è convocato in sessione d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e urgenti i che rendono necessaria la seduta.
5. L'avviso di convocazione deve sempre contenere l'elenco degli argomenti da trattare, con l'espressa indicazione di quelli da discutere in seduta segreta, e l'individuazione dell'ufficio presso il quale sono depositati gli atti relativi agli argomenti suddetti e del giorno a partire dal quale tali atti sono depositati.
6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 19 - Avviso di convocazione - Modalità e termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione è consegnato per via telematica al domicilio indicato da ciascun Consigliere, secondo le modalità dallo stesso individuate. Ai fini del domicilio sono valide anche la email individuale e la PEC, compresi gli strumenti di condivisione come le piattaforme cloud-based. In questi casi dovranno essere restituite alla segreteria del Consiglio le dichiarazioni di avvenuta consegna. Gli schemi delle proposte di deliberazione e degli atti iscritti all'ordine del giorno, saranno visibili al Consigliere tramite accesso internet riservato, con login e password individuale, o altri mezzi idonei a certificarne la ricezione, ove si verifichi l'impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica.
2. L'avviso di convocazione delle adunanze del Consiglio deve essere consegnato almeno cinque giorni antecedenti la seduta del medesimo. In tale computo sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per legge.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.



4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

## **Capo II - Ordine del giorno e documentazione**

### **Art. 20 - Ordine del Giorno**

1. Gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno devono essere definiti in modo chiaro, specifico e sintetico, in modo tale che i Consiglieri Provinciali possano sempre individuare con certezza l'oggetto.
2. Spetta al Presidente della Provincia formulare l'ordine del giorno, rettificarlo o integrarlo.
3. Nell'ordine del giorno dei lavori sono iscritti le comunicazioni del Presidente, le interpellanze, le interrogazioni, le proposte di provvedimenti consiliari, le mozioni e gli ordini del giorno (documenti di indirizzo), inserendo eventuali argomenti non trattati nelle precedenti sedute, indicandoli con gli estremi delle sedute precedenti cui si riferiscono e dando ad essi priorità.
4. Il Presidente è tenuto a verificare con la segreteria generale l'ammissibilità alla discussione di ogni punto all'ordine del giorno. Nel caso l'eventuale inammissibilità riguardi interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, prima della decisione definitiva circa l'ammissibilità è sentito di norma il/i proponente/i. L'eventuale inammissibilità dovrà essere motivata al Consiglio dal Segretario Generale.
5. Laddove sia necessario trattare un argomento che, per la particolare urgenza non consenta il rispetto dei termini previsti all'art. 19 comma 3, lo stesso può essere aggiunto all'ordine del giorno e proposto direttamente durante l'adunanza. Il Consiglio provinciale, prima di procedere alla trattazione della predetta questione, vota sull'urgenza. Ai fini della trattazione è necessario che i consiglieri si pronuncino a favore dell'urgenza con 4/5 (quattro quinti) degli eletti. In ogni caso le relative proposte di deliberazione devono essere munite dei previsti pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

### **Art. 21 - Pubblicazione e diffusione dell'Ordine del Giorno**

1. Gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio Provinciale sono pubblicati all'albo on line entro cinque giorni precedenti quello della riunione e sul sito istituzionale della Provincia.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze in sessione ordinaria, sono pubblicati all'albo on line della Provincia almeno 24 ore prima della riunione.
3. La Segreteria del Consiglio, entro gli stessi termini previsti per la consegna ai Consiglieri, provvede a inviare copia dell'ordine del giorno e dell'avviso di convocazione per notizia al Prefetto, ai Sindaci di tutti i Comuni della Provincia e al Collegio dei Revisori dei Conti e per conoscenza al Segretario Generale, ai Dirigenti provinciali e ai Responsabili di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità.
4. In occasione di sedute del Consiglio Provinciale, durante le quali verranno trattati argomenti di particolare interesse per la Comunità provinciale, il Presidente può disporre la pubblicazione di manifesti e/o l'utilizzo di altre forme di comunicazione per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio Provinciale e gli argomenti in questione.



## **Art. 22 – Deposito della documentazione**

1. I fascicoli con gli atti e la documentazione concernenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, nonché le relative proposte di deliberazione munite dei previsti pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, devono essere depositati in Segreteria Generale o e caricati nella piattaforma cloud-based nei termini di cui all'art.19, commi 2 e 3 del presente regolamento. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini previsti dalla legge o dal presente regolamento.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tutti gli atti inseriti all'ordine del giorno, nonché di tutti i documenti necessari, affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato.
3. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono trovarsi nella sala dove si svolge il Consiglio Provinciale fin dall'inizio della seduta, per poter essere consultati dai Consiglieri anche nel corso della seduta stessa.

## **Capo III - Organizzazione delle sedute**

### **Art. 23 - Validità delle sedute in prima e seconda convocazione**

1. Le sedute sono valide in prima convocazione quando sono presenti almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare il Presidente della Provincia. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
2. Se la prima adunanza del Consiglio è andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno. Se nella prima convocazione non è indicato il giorno della seconda convocazione, della stessa deve essere data notizia in forma scritta, con le modalità previste per la prima convocazione. Le sedute del Consiglio Provinciale in seconda convocazione sono validamente costituite con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati.
3. I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione al Presidente con le modalità previste dal presente regolamento ai fini di essere giustificati.

### **Art. 24 - Verifica del numero legale – Appello**

1. Entro e non oltre 30 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente della Provincia fa effettuare l'appello nominale che viene eseguito dal Segretario Generale ed i cui esiti sono annotati a verbale.
2. Nel caso in cui sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta e il Segretario Generale ne dà atto a verbale.
3. Nel corso della seduta, la verifica del numero legale può essere chiesta da qualsiasi Consigliere, nonché dal Segretario Generale, prima che si proceda alle votazioni. In tal caso la discussione viene sospesa per poter procedere nuovamente all'appello. Se a seguito dell'appello manca il numero legale, il Presidente sospende i lavori per non più di un'ora, dopo la quale scioglie la seduta, dichiarandola deserta per gli argomenti rimasti da trattare.
4. I Consiglieri che accedono alla sala delle adunanze dopo l'appello e che si allontanano definitivamente prima del termine debbono farne comunicazione al Segretario Generale, perché ne prenda nota ai fini del processo verbale.



## **Art.25 - Apertura delle sedute e designazione degli scrutatori**

1. Il Presidente, dopo aver accertato, mediante appello nominale fatto dal Segretario Generale, l'esistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e se necessita per gli argomenti in discussione designa almeno 2 Consiglieri (ove possibile nel rispetto della minoranza), in qualità di scrutatori.

## **Art. 26 - Svolgimento delle sedute - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. I lavori della seduta seguono indicativamente l'ordine del giorno, a meno che il Consiglio, a maggioranza dei presenti e votanti, non si pronunci per l'anticipazione, posticipazione o sospensione della trattazione di qualche punto.
2. La variazione di cui al comma precedente può essere proposta anche da un solo Consigliere; in tal caso essa è sottoposta al voto del Consiglio che decide a maggioranza, senza discussione.
3. I lavori della seduta si svolgono, normalmente, nel seguente ordine:
  - a. comunicazioni del Presidente della Provincia
  - b. interpellanze e interrogazioni.
  - c. atti deliberativi
  - d. mozioni ed eventuali argomenti non trattati nelle precedenti sedute, indicandoli con gli estremi delle sedute cui si riferiscono e dando ad essi priorità
  - e. ordini del giorno (documenti di indirizzo)

## **Art. 27 - Interventi di esterni nelle sedute**

1. Il Presidente, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare alla seduta i dirigenti e/o i funzionari della Provincia perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario, in relazione agli argomenti da trattare.
2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Provinciale o i rappresentanti della Provincia in aziende, istituzioni, enti, associazioni o società, per fornire illustrazioni e chiarimenti e sempre in relazione agli argomenti da trattare nella seduta.
3. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti possono essere invitati alle sedute per illustrare relazioni o documenti, dare comunicazioni e fornire spiegazioni in merito all'attività del Collegio.
4. Il Presidente dispone la partecipazione alle sedute, garantendone il diritto di parola, dei rappresentanti dei Consigli di Unioni dei Comuni, che hanno presentato, ai sensi dell'art.24 dello Statuto, proposte di deliberazione su materie di competenza provinciale.

## **Art. 28 – Partecipazione del Segretario Generale alle sedute**

1. Il Segretario Generale svolge funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa alle sedute del Consiglio Provinciale, nonché verifica e accerta, con il Presidente e gli scrutatori, gli esiti delle votazioni e cura la verbalizzazione delle sedute.
2. Il Segretario Generale, anche attraverso l'ausilio di sistemi di rilevazione elettronica, tiene nota dei Consiglieri presenti, degli assenti e di coloro che eventualmente hanno giustificato l'assenza. All'inizio della seduta procede all'appello nominale ed accerta la presenza del numero legale.
3. Il Segretario Generale, In caso di assenza o impedimento, viene sostituito dal Vice Segretario se nominato.



## **Art. 29 Verbali delle sedute**

1. Il processo verbale della seduta è costituito dalla registrazione digitale dei singoli interventi, riportati integralmente. I verbali delle sedute precedenti sono posti in visione nello spazio condiviso all'interno della piattaforma in uso presso l'Amministrazione e presso la segreteria generale. Trascorsi 15 giorni senza che i Consiglieri abbiano richiesto modifiche/integrazioni, i medesimi si intendono approvati. Non si procede alla registrazione delle sedute segrete.
2. Per ogni punto iscritto all'o.d.g. è redatta la relativa deliberazione nella forma di documento informatico, attraverso l'applicativo in uso nell'ente, cui sono allegati tutti i documenti informatici firmati digitalmente, quali la proposta, i suoi allegati ed i pareri.
3. L'originale di ciascuna deliberazione è costituito dal documento informatico sottoscritto digitalmente dal Segretario Generale e dal Presidente ed è conservato presso il polo archivistico (Parer) della Regione Emilia Romagna.
4. Ogni Consigliere può scaricare, ove lo ritenga necessario, la registrazione audio della seduta o di parte di essa.
5. Nel caso in cui gli strumenti di registrazione audio risultino inutilizzabili per guasti improvvisi e imprevisti, gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono riportati integralmente nel verbale.

## **Art. 30 – Termine delle sedute**

1. Il Presidente dichiara chiusa la seduta quando risulta esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Nel caso in cui l'ordine del giorno non sia stato esaurito nel giorno di convocazione, la seduta può essere aggiornata, secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 2 del presente Regolamento.

## **Capo IV - Svolgimento delle sedute**

### **Art. 31- Diritto di iniziativa**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Provinciale, spetta, ai sensi dell'art.24 dello Statuto al Presidente, a ciascun Consigliere Provinciale, all'Assemblea dei Sindaci, a uno o più Consigli di Unioni dei Comuni.
2. Le proposte di deliberazione, al fine di consentirne l'esame da parte del Consiglio Provinciale, devono riguardare materie di stretta competenza del Consiglio.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal soggetto proponente, è inviata al Presidente della Provincia che può avvalersi della consulenza giuridico-amministrativa del Segretario Generale sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Conclusa l'istruttoria il Presidente della Provincia iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale indicando, con l'oggetto, il soggetto proponente.

### **Art. 32 - Emendamenti e sotto-emendamenti alle proposte di deliberazione**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale.
2. Gli emendamenti consistono in proposte di aggiunta, modificazione, parziale sostituzione o



soppressione di dati della proposta di deliberazione. Essi sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il giorno antecedente quello stabilito per la seduta. Gli emendamenti che comportino variazioni di limitata entità possono essere presentati, sempre per scritto al Presidente, anche nel corso della seduta.

3. È consentito a ogni Consigliere di presentare più emendamenti, di modificarli o ritirarli fino a quando la discussione non sia chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
4. Il Presidente provvede subito a trasmettere gli emendamenti, pervenuti prima della seduta, al Segretario Generale, che ne cura la relativa istruttoria urgente.
5. Su ogni emendamento occorre acquisire il parere di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai dirigenti competenti.
6. I Consiglieri hanno, inoltre, facoltà di presentare sotto-emendamenti, che consistono in proposte di modificazione di emendamenti già presentati. Sia per gli emendamenti che per i sotto-emendamenti è prevista la facoltà d'illustrazione da parte del proponente. Sugli emendamenti e i sotto-emendamenti ogni Consigliere può intervenire per non più di cinque minuti.
7. Gli emendamenti vanno posti in votazione prima del testo al quale si riferiscono e nel seguente ordine:
  - a. emendamenti soppressivi;
  - b. emendamenti modificativi;
  - c. emendamenti aggiuntivi.
8. La votazione finale è effettuata sul testo risultante dagli emendamenti approvati.

### **Art. 33 Emendamenti agli ordini del giorno, alle mozioni e alle risoluzioni**

1. Eventuali emendamenti agli ordini del giorno, alle mozioni e alle risoluzioni presentati si intendono accolti se vengono accettati dal Consigliere o dai Consiglieri che li hanno presentati; in tal caso il testo da porre in votazione è quello che risulta modificato per effetto dell'avvenuto accoglimento di detti emendamenti.
2. I consiglieri che hanno proposto emendamenti non accettati dal presentatore possono sempre trasformare i propri emendamenti in un testo autonomo, che viene posto in votazione subito dopo. Su tale testo non si riapre il dibattito, ma sono ammessi solo interventi per dichiarazione di voto.

## **Capo V - Atti di controllo, di indirizzo e questioni procedurali**

### **Art. 34 - Domande d'attualità (Question time)**

1. Ciascun Consigliere può formulare al Presidente domande d'attualità (question time) su fatti recenti, che interessano l'Amministrazione Provinciale, accaduti nel periodo intercorrente tra la seduta consiliare durante la quale si formula la domanda e quella precedente.
2. Le domande d'attualità devono essere presentate per iscritto e consegnate al Presidente entro il giorno antecedente la seduta.
3. Il Presidente provvede a rendere noto il testo delle domande d'attualità, fornendone copia ai Consiglieri all'inizio della seduta.
4. Il Presidente risponde alla domanda del Consigliere, il quale può eventualmente replicare per dichiarare e motivare la propria soddisfazione o insoddisfazione entro un tempo massimo di 5 (cinque) minuti.
5. Qualora il Presidente dichiarasse di non poter rispondere nel corso della seduta alla domanda





d'attualità, quest'ultima può essere trasformata, se il proponente lo richiede, in interpellanza o interrogazione, secondo il giudizio del Presidente ed essere iscritta all'ordine del giorno e trattata nella successiva seduta del Consiglio.

### **Art. 35 – Comunicazioni, interpellanze e interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività della Provincia e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può aprirsi un dibattito, se richiesto dalla maggioranza relativa dei Consiglieri presenti. Il dibattito si può chiudere con una proposta di risoluzione. È data facoltà ad un Consigliere per ogni gruppo di intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Le interpellanze consistono in domande scritte, rivolte al Presidente, per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in questioni che riguardino aspetti della sua politica.
5. Le interrogazioni consistono in domande scritte, rivolte al Presidente, per avere informazioni o spiegazioni circa la sussistenza o veridicità di un determinato fatto di competenza della Provincia e/ o per conoscere, sempre in relazione al fatto medesimo, i motivi e i criteri in base ai quali siano stati adottati eventuali provvedimenti.
6. Non sono ammesse interpellanze e interrogazioni relative ad argomenti estranei ai compiti e alle funzioni della Provincia.
7. I Consiglieri devono presentare le interrogazioni e le interpellanze, precisando se intendono ottenere risposta scritta o risposta verbale in seduta di Consiglio.
8. Quando i Consiglieri proponenti interrogazioni e interpellanze richiedono risposta scritta o non richiedono espressamente la risposta in Consiglio, la stessa viene data per iscritto entro trenta giorni dalla richiesta, salvo casi d'urgenza.
9. Qualora il Presidente ritenga non ammissibile un'interrogazione o un'interpellanza, avverte in tempo il proponente, motivandone le ragioni. Il proponente ha la facoltà di appellarsi al Consiglio all'inizio della seduta successiva al diniego. Il Consiglio decide a maggioranza, sentito il proponente e il Presidente.
10. L'interpellanza e l'interrogazione, formulate per iscritto, con la richiesta di inserimento all'ordine del giorno, saranno, se ammissibili, inserite nel primo Consiglio utile.
11. La trattazione delle interrogazioni o delle interpellanze, per le quali i Consiglieri richiedono espressamente l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Provinciale, avviene di norma nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
12. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
13. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente della Provincia che, accertata l'urgenza, acconsente alla diretta lettura al Consiglio. Il Presidente della Provincia può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta all'interrogante nella successiva seduta consiliare. Su richiesta dell'interrogante può essere data anche risposta scritta.
14. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni seduta consiliare più di due interpellanze/interrogazioni di ciascun Consigliere.
15. Il proponente può illustrare la sua interrogazione/interpellanza per non più di 10 (dieci)



minuti. Dopo la risposta del Presidente, il proponente può intervenire per dichiarare se sia o meno soddisfatto, per non più di 5 (cinque) minuti.

16. Sugli interventi del proponente e del Presidente non si svolge alcuna discussione.

### **Art. 36 – Mozioni e risoluzioni**

1. Le mozioni consistono in proposte scritte, presentate al Presidente della Provincia, inerenti all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio o la promozione di iniziative ed interventi da parte del Consiglio o del Presidente.
2. Le mozioni, formulate per iscritto, con richiesta di inserimento all'ordine del giorno, saranno inserite, se ammissibili, nel primo Consiglio utile. Il proponente ha la facoltà di ritirare la propria mozione dandone comunicazione al Presidente. Ciascun Consigliere può presentare mozioni anche durante la seduta di Consiglio, purché attinenti a punti già iscritti all'ordine del giorno.
3. Per la discussione e la votazione sulle mozioni si applicano le procedure previste per gli atti deliberativi.
4. Il dibattito relativo a più mozioni concernenti lo stesso argomento può essere unificato su decisione del Presidente.
5. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferisce la mozione in discussione sono in essa assorbite e i firmatari delle stesse possono intervenire dopo il primo firmatario della mozione iscritto a parlare.
6. Eventuali mozioni non discusse sono differite, qualora la programmazione dei lavori consiliari lo consenta, alla seduta immediatamente successiva ovvero alla prima seduta utile.
7. Qualora il presentatore della mozione sia assente nel momento in cui la stessa deve essere discussa, questa viene ritirata ed inserita all'ordine del giorno della successiva seduta.
8. Il giudizio sulla mozione, a seguito di dibattito, si conclude con un voto, a maggioranza dei votanti, di approvazione o non approvazione del Consiglio. La mozione si può concludere anche con la votazione di una risoluzione.
9. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo al Presidente della Provincia a conclusione di un dibattito.
10. Le risoluzioni non attengono a proposte di deliberazione ma ad argomenti di natura politico-amministrativa e costituiscono decisioni a sé stanti.

### **Art. 37 - Ordini del giorno**

1. Per ordine del giorno si intende la proposta di uno o più Consiglieri attinente ad argomenti di natura politica generale, anche non direttamente rapportabili a specifiche competenze della Provincia, ma comunque rientranti nella sfera degli interessi politici, culturali ed economici della popolazione della stessa.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Presidente, con richiesta di inserimento nel primo Consiglio utile. Il proponente ha la facoltà di ritirare il proprio ordine del giorno dandone comunicazione al Presidente. Ciascun Consigliere può presentare ordini del giorno, anche durante la seduta di Consiglio, se l'oggetto si riferisce a fatti avvenuti dopo la convocazione del Consiglio Provinciale.
3. Per la discussione e la votazione sugli ordini del giorno si applicano le procedure previste per gli atti deliberativi.
4. Nel corso di discussioni su proposte di deliberazioni possono essere presentati ordini del giorno di indirizzo al Presidente della Provincia in documenti scritti volti ad orientarne l'azione.
5. Gli ordini del giorno, di cui al precedente comma, pur se discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non costituiscono allegati di esse ma formano decisioni a sé stanti.



### **Art. 38 - Intervento per “fatto personale”**

1. Costituisce “fatto personale” il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o lesivi della propria onorabilità, nonché l’essere censurato nella propria condotta o comunque in questioni non attinenti al mandato svolto.
2. Il Consigliere che chiede la parola per “fatto personale” deve precisare in che cosa tale fatto si concretizzi.
3. Il Presidente decide in ordine alla sussistenza del fatto che ha originato la richiesta del Consigliere.
4. In caso di accoglimento della richiesta, il Consigliere può intervenire per non più di tre minuti. Possono intervenire, per il medesimo periodo di tempo, anche i Consiglieri ritenuti responsabili dell'incidente. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di dieci minuti.
5. Qualora il richiedente insista, dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

### **Art. 39 - Mozione d’ordine**

1. La mozione d’ordine consiste nel richiamo alla legge, allo statuto o al regolamento circa il modo o l’ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intende procedere alla votazione.
2. Le mozioni d’ordine sono proponibili in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, anche verbalmente; esse hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la loro definizione.
3. Sulla mozione d’ordine non è consentito aprire il dibattito.
4. Il Presidente, dopo l’intervento del proponente, concede la parola a due Consiglieri, per non più di cinque minuti ciascuno, uno a favore ed uno contro la mozione d’ordine, dopo di che la sottopone al Consiglio che decide a maggioranza, con votazione palese.

### **Art. 40 - Questione pregiudiziale e questione sospensiva**

1. Ogni Consigliere può presentare delle proposte pregiudiziali, tendenti ad escludere o rinviare la discussione di un determinato argomento.
2. Il Presidente provvede alla definizione delle questioni pregiudiziali e sospensive proposte, concedendo la parola a due Consiglieri, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno, uno a favore ed uno contro e, successivamente, sottoponendo le questioni al Consiglio che decide a maggioranza, con votazione palese.

## **Capo VI - La discussione**

### **Art. 41 - Discussione - Norme generali**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con la formulazione del suo oggetto.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Presidente o dal soggetto designato in relazione all’iniziativa della proposta e deve essere contenuta in 10 (dieci) minuti. Terminato lo svolgimento della relazione, il Presidente dà la parola per non più di 10 (dieci) minuti ai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, secondo l’ordine di iscrizione.
3. Per gli interventi di esterni, previsti dal precedente articolo 27, il Presidente decide quale sia il momento più opportuno per la loro effettuazione.
4. I Consiglieri intervengono dopo aver ottenuto la parola dal Presidente e possono parlare una



sola volta sullo stesso argomento, salvo che per fatto personale, mozione d'ordine o dichiarazione di voto, compresa l'eventuale relazione illustrativa di cui al comma 2.

5. Per la discussione sul bilancio preventivo, sul conto consuntivo o sui regolamenti, i termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati. Su altri argomenti di particolare importanza e complessità, il Presidente può stabilire limiti di tempo superiori a quelli previsti dai commi precedenti.
6. Il Presidente può sempre intervenire, anche interrompendo la serie di coloro che hanno chiesto la parola, per muovere osservazioni o fornire chiarimenti.
7. Esauriti gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

#### **Art. 42 - Modalità degli interventi**

1. I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendosi all'intero Consiglio. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne che al Presidente, per il richiamo al regolamento o all'argomento.
2. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questo persista, gli toglie la parola.
3. Il Presidente può togliere la parola al Consigliere che, nonostante il richiamo, intervenga in termini offensivi, indecorosi, lesivi della dignità dell'assemblea o tali da turbare la regolarità dei lavori.
4. In casi particolarmente gravi, il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula.

### **Capo VII - Le votazioni**

#### **Art. 43 - Dichiarazioni di voto**

1. Dichiarata chiusa la discussione, il Presidente, prima di passare alla votazione, concede la parola per eventuali dichiarazioni di voto.
2. Per tali dichiarazioni è concesso un tempo massimo di cinque minuti.

#### **Art. 44 - Votazioni**

1. Il Presidente indica preventivamente la forma di votazione.
2. Le votazioni effettuate in forma palese, avvengono, nel caso di collegamento in videoconferenza o in modalità ibrida, attraverso la piattaforma cloud-based o per appello nominale. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia espressamente prevista dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
3. In caso di voto per alzata di mano, il Presidente invita a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e, infine, gli astenuti.
4. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. La votazione per scrutinio segreto si effettua mediante dispositivi elettronici ovvero, laddove non sia possibile, per mezzo di schede.
6. In caso di irregolarità o di malfunzionamento della piattaforma, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
7. Nessuno può più intervenire dal momento in cui inizia una votazione e fino alla proclamazione del risultato, salvo che per un richiamo alle disposizioni relative alla esecuzione della votazione in corso o per segnalare irregolarità.



#### **Art. 45- Ordine delle votazioni**

1. La votazione avviene, di norma, sull'intera proposta.
2. Si procede alla votazione per singoli articoli, commi, capitoli, o per parti aggregate di essi, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti alla seduta.
3. Esaurita la votazione per parti separate, si procede alla votazione sul complesso della proposta.
4. L'ordine delle votazioni è il seguente:
5. emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale. L'approvazione di un emendamento comporta la decadenza degli altri emendamenti, il cui contenuto sia dal primo superato, o con esso in contrasto;
6. singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti o articoli;
7. provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le integrazioni risultanti dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.

#### **Art. 46 - Esito della votazione**

1. Al termine delle operazioni il Presidente comunica l'esito della votazione.
2. Ogni delibera e proposta si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, salvo diverse maggioranze richieste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti.

### **TITOLO III - PROCEDIMENTI PARTICOLARI**

#### **Art. 47 - Iniziativa di un terzo dei Consiglieri**

1. Il Consiglio deve essere riunito, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un terzo dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

#### **Art. 48 - Iniziativa dei Consigli di Unioni dei Comuni**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa dei Consigli di Unioni dei Comuni devono essere trasmesse al Presidente della Provincia il quale, accertatane l'ammissibilità, le invia al Segretario Generale, che le trasmette al servizio competente per l'istruttoria e per i pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs n.267/2000. La procedura, di cui al presente comma, deve esaurirsi entro 60 giorni dalla data di ricevimento della proposta.
2. Il Presidente inserisce le proposte di deliberazione nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Durante la discussione, un rappresentante dei Consigli di Unioni dei Comuni ha la facoltà di intervenire per illustrare la proposta.
3. Se il Consiglio non approva, non possono essere presentate proposte di deliberazione dei Consigli di Unioni dei comuni, aventi contenuto uguale o simile, nel medesimo mandato amministrativo.

#### **Art. 49 – Istituti di partecipazione**

1. I singoli Cittadini o loro Associazioni o organismi che le riuniscono possono presentare alla Provincia:
  - a) Istanze volte a ottenere informazioni su atti di competenza provinciale;
  - b) Petizioni per chiedere l'intervento della Provincia su fatti e problemi determinanti della



- vita sociale, aventi rilevanza per la tutela, promozione e soddisfacimento di interessi collettivi;
- c) Proposte in ordine ad iniziative da assumersi da parte della Provincia in merito a questioni di sua competenza.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere presentate al Presidente della Provincia, in forma scritta, pena l'inammissibilità, e devono contenere in modo chiaro ed intellegibile la questione posta.
  3. Entro quindici giorni dalla loro presentazione, sono trasmesse, a cura del Presidente, alla segreteria generale, con contestuale comunicazione ai presentatori. Entro sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza, petizione o proposta l'organo competente si pronuncia sul merito delle questioni.
  4. Entro i successivi quindici giorni, il Presidente della Provincia comunica ai presentatori le determinazioni adottate. I presentatori hanno diritto ad assistere, su invito, alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta e a fornire chiarimenti e illustrazioni.

#### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 50 - Casi non disciplinati e rapporti con lo statuto**

1. Qualora, nel corso di una seduta del Consiglio Provinciale, si verificassero situazioni non previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione in merito è rimessa al Presidente, che la adotta sentito il parere del Segretario Generale.
2. Nell'ipotesi in cui vi siano contrasti tra il presente regolamento e lo statuto della Provincia di Forlì-Cesena, prevale la norma sovraordinata e di conseguenza lo statuto.

##### **Art. 51- Abrogazione di norme**

1. Il presente regolamento sostituisce e abroga tutte le precedenti regolamentazioni disciplinanti il funzionamento del Consiglio Provinciale.

##### **Art. 52- Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 (quindici) giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio on line.

