



PROVINCIA DI LATINA



Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Provinciale

Duilio Cambellotti

Regolamento per il Funzionamento del Consiglio Provinciale

Art. 1 Oggetto

1. Le sedute del Consiglio sono disciplinate dallo Statuto e dal presente Regolamento, ai sensi e per gli effetti dell'art.38 del TUEL d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche.

Art. 2 Elezione del Consiglio

1. L'elezione dei Consiglieri, la loro durata in carica, il loro numero e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto.
2. Per le cariche pubbliche ricoperte da donne sono usate, di norma, denominazioni al femminile.

Art. 3 Entrata in carica

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione. In caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

Art. 4 Decadenza dalla carica di Consigliere

1. I Consiglieri decadono dalla carica nei casi di incompatibilità ed ineleggibilità previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei casi di incompatibilità ed ineleggibilità di cui al precedente comma 1, convoca, nei termini e nelle forme di legge e di Statuto, il Consiglio per i provvedimenti conseguenti.

Art. 5 Sedute del Consiglio Provinciale

1. Le sedute del Consiglio Provinciale sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con provvedimento motivato del Presidente, sia altrimenti stabilito.
2. La seduta non può essere mai pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.

Art. 6 Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale individuale, ai sensi dell'articolo 75, comma 12, del TUEL d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con esclusione del Presidente della Provincia neo eletto, e dei candidati alla carica di Presidente proclamati Consiglieri Provinciali.

Art. 7

Dimissioni e surroga

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo della Provincia nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dal verificarsi della vacanza, deve procedere, prima di deliberare su ogni altro argomento, alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo e convalidando l'elezione di coloro che nella medesima lista hanno ottenuto la maggiore cifra elettorale ai sensi dell'articolo 75, comma 12 del TUEL d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità od incompatibilità previste dalla legge.
3. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lett. b), numero 3, del TUEL d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.
4. Il Consiglio resta in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili, tali riconosciuti dal Consiglio con espressa votazione palese.

Art. 8

Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Nella prima adunanza il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi argomento, esamina la condizione degli eletti, a norma dell'art. 41 del TUEL, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, provvedendo secondo la procedura prevista dalla legge.
3. Il Consiglio è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
4. La prima seduta è convocata dal Presidente della Provincia ed è presieduta dal Consigliere Anziano, fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto.
5. Il Consigliere Anziano presiede il Consiglio fino all'elezione del Presidente del Consiglio.
6. 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.
7. Il Presidente del Consiglio è eletto con votazione segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati nei primi due scrutini e a maggioranza assoluta negli scrutini successivi, anche se tenuti nella stessa seduta. I due Vice Presidenti ed i due Consiglieri Segretari sono eletti con votazioni segrete separate, con voto limitato ad uno. Fungerà da Vice Presidente vicario quello che avrà riportato il maggior numero di voti. Nel caso di parità di voti, le funzioni vicarie sono attribuite al Vice Presidente più anziano di età. Ai fini delle votazioni, nel numero

dei Consiglieri assegnati, dovrà computarsi il Presidente della Provincia.

Art. 9
Attribuzioni e funzioni del Presidente del Consiglio,
dei Vice Presidenti e dei Segretari

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Provinciale.
2. Egli ha i seguenti poteri e funzioni:
 - a) convoca il Consiglio, sentiti il Presidente della Provincia e la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, salvo i casi d'urgenza;
 - b) presiede il Consiglio Provinciale;
 - c) convoca e presiede la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari per l'esame di questioni politico-amministrative;
 - d) riceve dai Consiglieri provinciali la dichiarazione di appartenenza al gruppo consiliare prescelto, nonché l'indicazione del Presidente;
 - e) riceve le dimissioni dei Consiglieri e ogni altra comunicazione diretta al Consiglio Provinciale;
 - f) può sospendere il Consiglio per una durata non superiore a due ore;
 - g) entro venti giorni dalla richiesta è tenuto a riunire il Consiglio, quando lo richieda il Presidente della Provincia o almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, iscrivendo al primo punto dell'ordine del giorno le questioni richieste;
 - h) riceve le osservazioni del Collegio dei Revisori dei Conti dirette al Consiglio, e ne informa la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari;
 - i) riceve la mozione di sfiducia firmata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e la iscrive all'ordine del giorno, non prima di dieci giorni e non più tardi di trenta dalla sua presentazione al protocollo generale dell'Ente;
 - j) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre all'esame del Consiglio;
 - k) tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
3. I due Vice Presidenti collaborano con il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale siano incaricati dal Presidente, ivi compresa la presidenza dell'adunanza in caso di breve assenza.
4. Il Vice Presidente Vicario, e, in caso di contemporanea assenza, l'altro Vice Presidente, sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del Consiglio, in caso di vacanza sopravvenuta, di assenza o di impedimento temporaneo, comunicato per iscritto dal Presidente.
5. I due Consiglieri Segretari collaborano con il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni di organizzazione e di svolgimento dei lavori del Consiglio, ivi compresa la funzione di scrutatore.

Art. 10
Segretario delle adunanze

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono svolte dal Segretario Generale.
2. Il Segretario Generale della Provincia, assente od impedito, è sostituito dal Vice Segretario Generale.

3. Nel caso di assenza o impedimento del Segretario Generale e del Vice Segretario Generale, funge provvisoriamente da Segretario il Consigliere più giovane di età.
4. Il Segretario Generale, su invito del Presidente del Consiglio, fa l'appello nominale dei Consiglieri, procede, se richiesto, alla lettura dei documenti e delle proposte da esaminare, redige i processi verbali delle sedute facendosi coadiuvare dal Vice Segretario Generale.
5. I processi verbali delle sedute possono essere redatti per stenotipia.

Art. 11

Validità delle sedute

1. Il Consiglio non può operare nella seduta di prima convocazione se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide qualora v'intervengono almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
2. Ai fini di cui al presente articolo, nel numero dei presenti non è da computarsi il Presidente della Provincia.

Art. 12

Sedute di seconda convocazione

1. Quando, in seguito alla convocazione del Consiglio, la seduta non può aver luogo per mancanza del numero legale, ne è esteso verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli presenti. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente resa nulla, ovvero interrotta, per mancanza di numero legale.
2. Anche la seduta di seconda convocazione deve essere fatta con avvisi, nei termini e modi indicati all'art. 17 del presente Regolamento.
3. Quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, per il caso che si renda necessario, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non presenti alla prima.

Art. 13

Verifica del numero legale

1. Nel corso della seduta, a richiesta di almeno un Consigliere, si procede alla verifica del numero legale.
2. Il Presidente del Consiglio, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non siano presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, il Presidente del Consiglio dichiara sciolta la seduta.

Art. 14

Luogo delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio di regola si tengono nella sede dell'Amministrazione Provinciale.
2. Nei giorni in cui il Consiglio tiene adunanza, sarà esposta la bandiera nazionale, unitamente alla bandiera della Provincia e a quella Europea.

Art. 15
Modalità delle convocazioni e prosecuzione della seduta

1. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente del Consiglio.
2. Il Consiglio può deliberare di proseguire i propri lavori in altro giorno fissando data e ora della propria riunione per esaurire la discussione sugli argomenti già iscritti all'ordine del giorno dandone comunicazione agli assenti almeno dodici ore prima.
3. I Consiglieri possono richiedere la convocazione del Consiglio Provinciale per l'esame e l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie previste dalla normativa vigente (art. 42 del TUEL). Nel caso in cui la richiesta sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, il Consiglio Provinciale deve essere convocato entro venti giorni.

Art. 16
Ordine del giorno delle adunanze

1. L'ordine del giorno di ciascuna adunanza è stabilito dal Presidente del Consiglio, sentito il Presidente della Provincia e la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, salvo i casi d'urgenza.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.

Art. 17
Avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione e l'elenco dei punti all'Ordine del Giorno devono essere trasmessi ai Consiglieri, anche tramite fax, fonogramma o altro mezzo informatico, almeno tre giorni liberi prima dell'adunanza. L'avviso è pubblicato, negli stessi termini, sul sito internet della Provincia. La trasmissione della convocazione deve risultare da dichiarazione del Dirigente responsabile.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, se viene convocata d'urgenza, e se si tiene in prima o in seconda convocazione.
3. In caso di urgenza, ovvero per motivi straordinari, riconosciuti tali dal Presidente del Consiglio, l'avviso e l'elenco degli argomenti da trattare deve essere trasmesso, con le stesse modalità indicate al comma 1, entro le ore 10 del giorno precedente a quello fissato per l'adunanza.

Art. 18
Deposito e consultazione atti

1. Gli atti relativi a ogni argomento all'ordine del giorno, sono depositati presso l'Ufficio del Consiglio almeno due giorni liberi prima dell'adunanza.
2. I Consiglieri Provinciali hanno facoltà di prendere visione, durante le ore di ufficio, di tali atti, nonché della documentazione e dei pareri e dei visti necessari affinché l'argomento possa essere esaminato. Ove il deposito non risulti effettuato nei termini, ogni Consigliere ha facoltà di ottenere, su richiesta, il rinvio ad altra seduta della votazione sul provvedimento.

Art. 19

Apertura delle adunanze

1. La seduta ha inizio all'ora fissata nell'avviso di convocazione, purchè sia raggiunto il numero legale, che viene accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario Generale.
2. Qualora, dopo un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non risulti raggiunto il numero legale, il Presidente del Consiglio ne fa dare atto nel processo verbale, nel quale debbono essere elencati gli intervenuti, e dichiara sciolta la seduta.

Art. 20

Partecipazione dei cittadini

1. Il diritto dei cittadini di prendere la parola, nel corso delle sedute pubbliche del Consiglio, è esercitato secondo le seguenti modalità:
 - a) essere elettori ed elettrici della Provincia di Latina;
 - b) inoltrare richiesta scritta al Presidente del Consiglio almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio, con la precisazione dell'oggetto dell'intervento che si intende fare;
 - c) l'intervento deve essere contenuto in cinque minuti;
 - d) nella stessa seduta non sono ammessi più di tre interventi;
 - e) nel caso di richieste avanzate da parte di più cittadini la scelta dei soggetti ammessi a parlare è operata in relazione all'ordine di presentazione delle richieste.

Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, può, con provvedimento motivato, opporre diniego alla richiesta.

Art. 21

Computo presenze

1. Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle sedute del Consiglio non devono computarsi i Consiglieri quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti od affini abbiano interesse, ai termini dell'articolo 78 del TUEL d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
3. La mancata espressione di voto favorevole o contrario equivale all'astensione.

Art. 22

Approvazione del verbale della seduta precedente

1. Le deliberazioni devono essere messe a disposizione dei Consiglieri sin dal momento della loro pubblicazione. I processi verbali delle sedute sono a disposizione dei Consiglieri dal momento dell'acquisizione delle trascrizioni da parte degli incaricati.
2. Ogni Consigliere Provinciale, a richiesta, ha la facoltà di averne copia.

Art. 23

Votazione a scrutinio segreto e proclamazione dell'esito della votazione

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dall'Ufficio di Presidenza, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro della Provincia;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a uscire dall'aula.
7. Terminata la votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza dei due Segretari, o, in loro assenza, da scrutatori nominati allo scopo, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dal numero dei Consiglieri presenti. Le schede bianche, quelle nulle e/o non leggibili, si computano esclusivamente per determinare il numero dei votanti. Nel caso sorga contestazione sulla validità delle schede, l'Ufficio di Presidenza decide in via definitiva.
9. Nel caso in cui il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri Segretari, o dagli scrutatori nominati.
11. Al termine della votazione le schede vengono distrutte, salvo che non siano sollevate contestazioni. In tal caso vengono conservate ed acquisite agli atti.

Art. 24

Motivazione del voto

1. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo e di chiedere eventualmente le opportune rettificazioni in sede di approvazione del verbale stesso.

Art. 25

Polizia delle adunanze

1. Durante le sedute pubbliche le persone ammesse nell'apposito spazio devono astenersi da ogni manifestazione di approvazione o disapprovazione.
2. Gli operatori di servizio, su invito del Presidente del Consiglio, dovranno allontanare dall'aula chi rechi disturbo allo svolgimento dei lavori.

Art. 26
**Comunicazioni del Presidente della Provincia
e del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente della Provincia e il Presidente del Consiglio possono fare brevi comunicazioni su argomenti estranei all'ordine del giorno e su di esse può intervenire un rappresentante per ogni gruppo.
2. In questo caso gli interventi debbono essere contenuti nel limite di cinque minuti ciascuno.
3. Quando il Presidente del Consiglio interviene nel merito delle questioni trattate, assume la presidenza del Consiglio il Vice Presidente.

Art. 27
Modifiche all'ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Presidente del Consiglio, il Presidente della Provincia e i Consiglieri possono proporre modificazioni all'ordine di trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.
2. La proposta è sottoposta al Consiglio che è chiamato a decidere.

Art. 28
Ordine della discussione

1. Il Presidente del Consiglio, su ogni argomento riportato all'ordine del giorno, dopo la relazione introduttiva del Presidente della Provincia o suo delegato, dà la parola agli iscritti a parlare nell'ordine cronologico delle richieste.
2. Ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine.
3. Ogni Consigliere ha diritto ad un intervento su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, nel limite di dieci minuti, in via ordinaria.
4. Il termine di tempo previsto dal comma precedente è raddoppiato per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione.
5. E', però, permesso domandare la parola, che dovrà essere concessa, sulla medesima questione, per un richiamo al Regolamento, per rispondere ad un fatto personale, per dichiarazione di voto; in questi casi il tempo concesso è di cinque minuti.
6. In casi eccezionali il Presidente del Consiglio potrà convenire con i Presidenti dei Gruppi Consiliari una diversa regolamentazione.
7. I Consiglieri parlano dal loro seggio, rivolti al Presidente del Consiglio e al Consiglio.
8. I Consiglieri non possono essere interrotti se non dal Presidente del Consiglio per il rispetto del Regolamento.
9. La discussione su ogni argomento si chiude con la replica del relatore.
10. E' consentito lo scambio di turno tra i Consiglieri. Se un Consigliere chiamato dal Presidente del Consiglio non risulta presente, s'intende che abbia rinunciato.
11. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
12. Nell'esercizio di tale diritto il Consigliere non può fare riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e deve contenere l'intervento nei limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

Art. 29

Fatto personale

1. Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto si concreti.
2. Nel caso che un Consigliere sia accusato, nel corso di una discussione, di fatti che ledano la sua onorabilità, questi può chiedere al Presidente del Consiglio che il Consiglio nomini una Commissione la quale giudichi sulla fondatezza dell'accusa.
3. Il Presidente del Consiglio immediatamente invita il Consiglio Provinciale ad addivenire alla nomina della Commissione ed assegna alla stessa un termine per riferire.

Art. 30

Questione pregiudiziale e domanda sospensiva

1. I richiami all'ordine del giorno e le mozioni d'ordine per l'osservanza del Regolamento hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione.
2. La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, cioè che la discussione o deliberazione debba rinviarsi, possono essere proposte da un Consigliere solo prima che si inizi la discussione.
3. La discussione può continuare solo dopo che il Presidente del Consiglio concede la parola a non più di un oratore per Gruppo, alternando uno in favore e l'altro contro. La pregiudiziale o la sospensiva è accolta o respinta a maggioranza dei presenti.

Art. 31

Emendamenti e sub emendamenti

1. Ogni Consigliere ha facoltà di presentare emendamenti e sub emendamenti relativi all'oggetto della discussione. La presentazione di emendamenti alla proposta del bilancio di previsione è disciplinata dal Regolamento di contabilità vigente.
2. L'emendamento consiste in modificazioni, sostituzioni, soppressioni o aggiunte del testo che forma oggetto della discussione.
3. Il sub emendamento consiste nella modificazione di un emendamento già modificato.
4. Gli emendamenti e i sub emendamenti devono essere redatti in forma scritta, e depositati presso la direzione del Consiglio Provinciale entro le ore 12,00 del giorno antecedente la seduta. Il Consiglio può, tuttavia, con espressa votazione, ammettere la presentazione di emendamenti durante il corso della seduta..
5. E' consentito ad ogni Consigliere presentare più emendamenti.
6. L'emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altri.
7. Sulla proposta di emendamento il Presidente del Consiglio può richiedere il parere di regolarità tecnica e/o di regolarità contabile.

Art. 32

Chiusura della discussione

1. Esauriti gli interventi dei Consiglieri che hanno chiesto di parlare e prima che il Presidente del Consiglio dichiari chiusa la discussione, hanno facoltà di parlare il Presidente della Provincia,

gli Assessori, nonché nel caso di proposte e di mozioni, i Consiglieri proponenti, solamente per dichiarare, nel limite di cinque minuti, se mantengono le loro conclusioni, se accettano o respingono mozioni ed emendamenti presentati o per semplici spiegazioni di fatto.

Art. 33

Processo verbale delle adunanze

1. Di ogni adunanza è steso dal Segretario Generale il processo verbale che è firmato dal Presidente del Consiglio e dallo stesso Segretario Generale.
2. Il processo verbale, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, deve contenere i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore e gli schemi di proposta di deliberazione.
3. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale sia inserito il testo preciso di alcune dichiarazioni proprie; in tal caso, l'interessato dovrà presentarlo per iscritto o dettarlo al Segretario Generale.
4. Nel verbale devono essere indicati:
 - a) sistema di votazione adottato per ogni singolo argomento;
 - b) il numero dei Consiglieri votanti;
 - c) il nome e il numero dei favorevoli, degli astenuti e dei contrari in caso di voto palese;
 - d) il numero delle schede bianche, delle non leggibili, delle nulle, delle contestate in caso di votazione segreta;
5. Ogni Consigliere ha anche diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.
6. Fanno parte del verbale gli schemi di deliberazione presentati all'approvazione del Consiglio.
7. I verbali sono approvati in una adunanza successiva del Consiglio e comunque entro tre mesi dalla seduta alla quale si riferiscono.
8. Eventuali osservazioni vanno presentate per iscritto al Presidente del Consiglio o dichiarate in Consiglio al momento della trattazione del punto.
9. Il verbale viene votato con votazione palese.
10. Il verbale dell'ultima seduta del mandato può essere approvato alla fine della seduta con voto palese.

Art. 34

Facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che concernono l'attività dell'Ente, che interessano la vita politica, culturale, economica e sociale.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, sottoscritte dai proponenti, devono essere presentate al Presidente della Provincia e al Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio si riunisce periodicamente per l'esame delle interrogazioni e delle interpellanze.

Art. 35

Discussione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni

1. Le interrogazioni e interpellanze sono discusse nell'ordine cronologico di presentazione. Le interrogazioni e interpellanze iscritte all'O.d.g. e non discusse saranno rinviate alla seduta successiva.
2. Le interrogazioni e le interpellanze su argomenti tra loro connessi, possono, su giudizio del Presidente del Consiglio, essere svolte congiuntamente, indipendentemente dalla data della loro presentazione. In caso di contestazione decide il Consiglio.

Art. 36

Contenuto e forma delle interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta al Presidente della Provincia per sapere:
 - a) se una determinata circostanza sia vera;
 - b) se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al Presidente della Provincia o agli Assessori;
 - c) se tale informazione sia esatta;
2. L'interrogazione è indirizzata al Presidente della Provincia e al Presidente del Consiglio per quanto di competenza.

Art. 37

Forma e risposta alle interrogazioni

1. La risposta alle interrogazioni viene data nella prima seduta Consiliare prevista al comma 3 dell'articolo 34, purché presentata almeno otto giorni prima della data di convocazione del Consiglio.
2. L'interrogante illustrerà l'interrogazione presentata nel termine di 10 minuti.
3. Dopo la risposta del Presidente o dell'Assessore delegato l'interrogante potrà dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto motivando nel termine di cinque minuti.
4. Anche se l'interrogazione è presentata da più Consiglieri, la dichiarazione di cui al comma precedente è fatta da uno solo dei firmatari e nessun altro Consigliere può prendere la parola sull'argomento.
5. Nel caso che l'interrogante richieda risposta scritta, la risposta viene data nel termine di venti giorni dalla presentazione ovvero di dieci qualora l'interrogante ne motivi l'urgenza. La richiesta di risposta scritta, riscontrata nei termini, esime l'Amministrazione dalla trattazione in aula.

Art. 38

Contenuto e forma delle interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella richiesta fatta al Presidente della Provincia per conoscere se l'esecutivo ha adottato o intende adottare provvedimenti, di propria competenza, su singoli problemi, e o per conoscere i programmi dell'Amministrazione su argomenti di interesse rilevante.
2. La risposta scritta, se richiesta, e la trattazione in aula delle interpellanze segue la procedura prevista per le interrogazioni.

Art.39

Contenuto e forma delle mozioni

1. La mozione è intesa a promuovere su un certo argomento, da parte del Consiglio, una pronuncia o una decisione ovvero un impegno dell'Amministrazione ad operare secondo un determinato orientamento e consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri.
2. E' mozione d'ordine il richiamo alla Legge o al Regolamento ovvero il rilievo circa il modo o l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o se intenda procedere alla votazione.
3. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta del Consiglio.

Art. 40

Discussione delle mozioni

1. La discussione della mozione si apre con l'illustrazione da parte del proponente.
2. Le mozioni vengono poste in votazione nell'ordine di presentazione.
3. Tutti i Consiglieri hanno diritto di intervenire alla discussione, per una volta, nel termine di cinque minuti, salvo deroga concordata con il Presidente.

Art. 41

Dichiarazione di voto e ordine delle votazioni

1. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplice dichiarazione di voto.
2. Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti.
3. La votazione si fa, normalmente, sul complesso della proposta salvo i casi in cui il Consiglio, su proposta di un Consigliere, ritenga necessario procedere alla votazione per singoli articoli o commi o capitoli o voci.
4. Qualora siano in discussione Regolamenti, esaurita la votazione per parti separate, ove richiesta, si procede alla votazione sul complesso della proposta.
5. Quando siano stati proposti emendamenti e sub emendamenti si procede alla votazione sugli stessi a cominciare da quelli soppressivi, seguono i modificativi e poi gli aggiuntivi.
6. I sub emendamenti sono votati prima degli emendamenti.

Art. 42

Divieto di prendere la parola durante la votazione

1. Iniziata la votazione, non è concessa la parola ad alcuno fino alla proclamazione del risultato.

Art. 43

Calcolo dei voti

1. Il voto è personale e non sono ammesse deleghe.
2. S'intende approvata la proposta se ottiene la maggioranza dei votanti, salvo i casi in cui la legge

3. Gli astenuti sono esclusi dal computo dei voti.
4. Per la votazione il Presidente del Consiglio si avvale della collaborazione dei due Consiglieri Segretari. Nel caso di assenza di uno o più Segretari, il Presidente del Consiglio nomina in loro sostituzione scrutatori provvisori.

Art. 44

Modi di votazione

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale, per scrutinio segreto o con sistema elettronico.
2. Alla votazione per appello nominale si procede quando un Consigliere ne faccia richiesta. All'appello nominale si dichiara il proprio voto a favore, contrario o astenuto.
3. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede secondo le modalità definite nel precedente art. 23. Terminata la votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza di due Consiglieri Segretari, ne riconosce e proclama l'esito.

Art. 45

Delle Commissioni Consiliari

1. Sono costituite nove Commissioni Consiliari concernenti i seguenti settori:

- **Prima Commissione: LAVORI PUBBLICI** (12 componenti)

Viabilità. Sicurezza stradale. Valorizzazione del Patrimonio. Fondi U.E. e Grandi Opere.

- **Seconda Commissione: SCUOLA** (12 componenti)

Politiche della Scuola. Edilizia Scolastica. Università.

- **Terza Commissione: SVILUPPO ECONOMICO** (12 componenti)

Sviluppo economico, Attività Produttive, Agricoltura e Zootecnia, Turismo. Marketing territoriale. SUAP, Relazioni e crisi aziendali., Osservatorio statistico. Tutela dei consumatori. Lotta all'usura.. Caccia. Pesca. Sicurezza alimentare.

- **Quarta Commissione: WELFARE** (12 componenti)

Tutela della salute. Servizi socio-sanitari. Qualità della vita. Associazionismo e volontariato. Sicurezza sociale. Tutela della Famiglia. Terza età e infanzia. Tutela dei diritti dei Cittadini con abilità differenziata.

- **Quinta Commissione: LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE** (12 componenti) Lavoro e formazione professionale. Pari opportunità e Politiche giovanili. Sicurezza sui luoghi di lavoro. Immigrazione.

- **Sesta Commissione: URBANISTICA** (12 componenti)

Pianificazione territoriale ed urbanistica. Politiche della mobilità. Protezione civile. Autostrade del mare. Approdi turistici.

- **Settima Commissione: AMBIENTE** (12 componenti)

Ecologia e Ambiente. Parchi ed Aree protette. Ciclo dei rifiuti. Ciclo delle acque. Risorsa Mare. Energie rinnovabili. Tutela degli animali.

- **Ottava Commissione: CULTURA** (12 componenti)

Promozione culturale. Valorizzazione Beni Artistici, Archeologici e Monumentali. Musei. Centri storici. Sport e Tempo libero. Gemellaggi.

- **Nona Commissione: BILANCIO.** (12 componenti)

Bilancio, Finanze, Programmazione. Società partecipate. Affari generali. Avvocatura. Personale. E-government e Semplificazione amministrativa.

- **Commissione STATUTO E ASSETTO ISTITUZIONALE** (un rappresentante per ogni Gruppo consiliare)

Verifica e applicazione dello Statuto. Modificazioni e adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti. Nuovo Assetto Istituzionale Regionale. Decentramento amministrativo. Rapporti con i Comuni e con le Isole Pontine

- **Commissione TRASPARENZA** (un rappresentante per ogni Gruppo consiliare)

Rispondenza dell'attività amministrativa ai principi generali della trasparenza e della partecipazione dei cittadini.

2. I Componenti delle Commissioni sono nominati dal Consiglio Provinciale con criterio proporzionale. Eleggono al proprio interno il Presidente e il Vice Presidente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri Componenti. I Componenti delle Commissioni possono essere sostituiti con provvedimento del Presidente del Consiglio a richiesta scritta del Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza. L'Assessore, su invito del Presidente della Commissione, è tenuto a presenziare alla riunione riferendo sugli argomenti di competenza.

3. Le Commissioni, nello svolgimento della propria attività, possono consultare anche rappresentanze di ordini e collegi professionali o di organismi specializzati o singole personalità. I Dirigenti dell'Ente partecipano alle riunioni delle Commissioni a titolo consultivo se convocati dal Presidente.

4. Ogni Consigliere può partecipare ai lavori della Commissione. Nel caso in cui partecipa in sostituzione di un componente appartenente al suo gruppo, il Consigliere ha diritto di voto.

5. Nelle Commissioni composte da un solo rappresentante di ciascun Gruppo, ai fini della validità della seduta e delle decisioni, vale il principio del voto ponderato.

6. Le Commissioni svolgono funzioni consultive ed hanno facoltà di proporre deliberazioni di competenza del Consiglio. Nelle materie di competenza la Commissione esprime parere preventivo ed obbligatorio su tutte le deliberazioni proposte al Consiglio.

7. Le riunioni delle Commissioni non sono, di norma, aperte al pubblico. Il Presidente della Commissione può, ove ritenuto utile, convocare la riunione in seduta pubblica dandone avviso ai componenti.

8. La prima seduta delle Commissioni è convocata entro cinque giorni dalla nomina da parte del Consiglio dal componente più anziano di età che assume la presidenza sino alla elezione del Presidente e deve tenersi entro il termine di cinque giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza, provvede in via sostitutiva il Presidente del Consiglio.

9. Al funzionamento delle Commissioni Trasparenza e Statuto si applicano le norme previste dal presente regolamento, ove compatibili con le previsioni statutarie.

Art. 46

Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari è composta dal Presidente del Consiglio Provinciale, che la presiede, dal Presidente della Provincia e dai Presidenti dei Gruppi Consiliari di cui all'articolo 13 dello Statuto. La Conferenza può essere convocata dal Presidente della Provincia. Le riunioni sono valide se sono presenti non meno della metà dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e quando questi rappresentino più della metà dei componenti del Consiglio Provinciale, escluso il Presidente della Provincia.

Art. 47

Ufficio di Segreteria delle Commissioni

1. I Segretari delle Commissioni sono nominati dal Dirigente della Direzione del Consiglio Provinciale, d'intesa con il Presidente del Consiglio e del Presidente della Commissione. Il Segretario cura la redazione dei verbali, la conservazione dei registri e degli atti in genere, e svolge la funzione preparatoria necessaria per un corretto e sollecito lavoro delle Commissioni. Il Segretario è tenuto a trasmettere tempestivamente alla Direzione del Consiglio Provinciale i pareri espressi dalle Commissioni utilizzando appositi modelli.

Art. 48

Convocazione delle Commissioni

1. Le Commissioni, comprese quelle statutarie, sono convocate dal Presidente secondo un calendario dei lavori predeterminato ai sensi del successivo comma 4 del presente articolo. Il Presidente procede a convocare in via straordinaria la Commissione, quando sia richiesto da almeno tre Componenti o, comunque, quando ne ricorra l'esigenza. Nel caso di richiesta di convocazione inoltrata da almeno tre (3) Consiglieri il Presidente è tenuto a convocare la riunione della Commissione entro cinque (5) giorni dalla richiesta. In caso di omissione, il Vice Presidente provvede entro i due (2) giorni successivi. Allo scopo, il Segretario della Commissione e il Dirigente del Settore sono tenuti ad informare tempestivamente il Presidente e il Vice Presidente della Commissione.

2. Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per la riunione senza che si raggiunga il numero legale, la seduta è dichiarata deserta.

3. Gli avvisi di convocazione straordinaria, con allegato l'elenco degli argomenti da trattare, debbono essere comunicati presso la sede del gruppo di appartenenza almeno un giorno libero prima della convocazione. Nei casi di urgenza, il termine non può, comunque, essere inferiore a 24 ore prima dell'ora di inizio della seduta. Ove richiesto espressamente, la convocazione viene effettuata, a cura del Segretario della Commissione, anche a mezzo telefono, o messaggio fax, o e mail.

4. Le sedute delle Commissioni si tengono secondo la programmazione e il calendario concordato in sede di riunione dei Presidenti delle Commissioni, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio: in tali casi non è necessario l'avviso di convocazione. Gli argomenti da inserire all'ordine del giorno delle singole sedute sono determinati dal Presidente. Ogni componente ha facoltà di proporre al Presidente questioni che rientrino nella propria sfera di attribuzione. L'elenco degli argomenti da trattare, a cura dell'Ufficio di Segreteria, sono pubblicati, almeno un giorno libero prima della seduta, sul sito internet della Provincia.

5. Salvo casi particolari ed eccezionali le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni in cui vi è seduta del Consiglio Provinciale.

6. La seduta è valida quando è presente la metà dei Consiglieri assegnati.

7. Il parere e le proposte delle Commissioni sono espressi mediante documento scritto. Su ciascuna deliberazione il parere si intende reso favorevolmente quando ottiene il voto della maggioranza dei votanti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

8. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere alla Segreteria Generale, ai Settori e ai Servizi le informazioni, le notizie e i documenti necessari per l'esame degli argomenti di competenza.

Art. 49

Svolgimento delle sedute

1. La Commissione ha facoltà di nominare, per ciascun argomento, un relatore che potrà illustrare in Consiglio il parere espresso.
2. Le Commissioni rendono il parere entro il termine di sette giorni dalla richiesta. Nei casi d'urgenza, il parere deve essere reso comunque in tempo utile per consentire di adottare le deliberazioni nei termini di legge. I pareri delle Commissioni debbono essere citati nelle deliberazioni.
3. In caso di impossibilità di riunire la Commissione, ovvero per fondati motivi d'urgenza, il parere può essere espresso, in via sostitutiva, dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.
4. Due o più Commissioni, previa intesa dei rispettivi Presidenti, possono essere convocate in seduta congiunta per l'esame di particolari questioni interessanti la competenza di ciascuna di esse. La presidenza sarà assunta dal Presidente della Commissione più anziano di età.
5. Le Commissioni possono decidere che, per determinate notizie, documenti e discussioni, i loro componenti siano vincolati al segreto.

Art. 50

Nomina di Commissioni Speciali

1. Il Consiglio può procedere alla nomina di Commissioni speciali per lo studio di questioni di interesse provinciale. La composizione di tali commissioni e le norme relative al funzionamento saranno stabilite di volta in volta dal Consiglio mediante deliberazione; in mancanza, si applicano le norme del presente regolamento.

Art. 51

Incarichi ai Consiglieri

1. La Commissione competente può incaricare uno o più dei suoi Componenti di riferire sopra gli oggetti che esigono indagini od esami particolari, anche per pratiche inoltrate presso gli Uffici dello Stato, Enti Pubblici o della Comunità Europea. Di tali indagini ed esami il Consigliere o i Consiglieri incaricati sono tenuti a relazionare alla Commissione.

Art. 52

Funzioni di rappresentanza e deputazioni Consiliari

1. Per le funzioni ufficiali di rappresentanza del Consiglio Provinciale, spetta all'Ufficio di Presidenza determinare il numero dei componenti, non superiori a tre, che compongono le singole deputazioni in aggiunta ai rappresentanti della Giunta. Il Presidente del Consiglio, od un suo Vice, ne fa sempre parte.

Art. 53

Compenso per la partecipazione alle sedute

1. Ai Consiglieri, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Provinciale, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni Consiliari, è corrisposto un gettone di presenza nella misura stabilita dal Consiglio, entro i limiti della normativa vigente. Essi hanno, altresì, diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nel caso ne ricorrano le condizioni di legge.
2. Il gettone di presenza per la partecipazione all'Ufficio di Presidenza, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e alle Commissioni consiliari compete, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 54

Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. La Provincia fornisce al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.
3. E' istituito l'Ufficio di Presidenza formato dal Presidente del Consiglio, dai due Vice Presidenti e dai due Consiglieri Segretari.
4. E' istituito l'Ufficio Amministrativo del Consiglio al quale è preposto un Dirigente di Settore.
5. Il Presidente della Provincia, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio, nomina il Dirigente, assegna le risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza e dei Gruppi Consiliari ed assegna, ai Gruppi Consiliari, locali adeguati alla loro consistenza numerica.
6. Sono organi del Consiglio provinciale, il Presidente del Consiglio, le Commissioni Consiliari, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari e l'Ufficio di Presidenza.
7. Per l'espletamento delle proprie funzioni l'Ufficio di Presidenza del Consiglio si avvale dell'apporto del Segretario Generale, del Dirigente e del personale dell'Ufficio del Consiglio.
8. Delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza è steso verbale a cura della segreteria della Presidenza del Consiglio, in cui vengono riportate le decisioni adottate e, in sintesi, le eventuali dichiarazioni dei partecipanti.
9. Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari non sono pubbliche.

Art. 55

Uffici del Consiglio

1. Per attuare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio, stabilita dalla legge e dallo Statuto, è istituito l'Ufficio del Consiglio, denominato "Direzione del Consiglio Provinciale", che esercita, a supporto dell'attività del Consiglio, le funzioni ed i compiti stabiliti dal presente regolamento.
2. Alla Direzione del Consiglio Provinciale sovrintende il Presidente del Consiglio, assistito dall'Ufficio di Presidenza.
3. Fanno parte di essa le Segreterie che svolgono attività di supporto al Presidente del Consiglio, alle Commissioni Consiliari, ai Gruppi Consiliari, ai Revisori dei Conti e agli Organismi di Partecipazione, se attivati.
4. La Direzione 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, organizzandone le sedute, la gestione degli atti di iniziativa dei Consiglieri, l'organizzazione delle iniziative del Presidente e delle Commissioni Consiliari e dagli altri

organismi di natura Consiliare, di Controllo e Partecipativi. Assiste la Presidenza del Consiglio per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio. Cura la redazione e la raccolta della produzione normativa. Approfondisce le materie di competenza per la proposizione dei regolamenti provinciali. Svolge attività di supporto amministrativo al Collegio dei Revisori e al Difensore Civico, se istituito.

5. La Direzione del Consiglio è dotata degli strumenti tecnici e informatici necessari allo svolgimento delle attività della Presidenza, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari e degli altri Organismi sopramenzionati .

Art. 56

Risorse finanziarie del Consiglio Provinciale

1. Il bilancio provinciale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio, per le ordinarie attività dei suoi organismi, per l'efficienza dei suoi Uffici.
2. Le determinazioni necessarie per le spese di cui al comma precedente, sono assunte dal Dirigente competente per la Direzione del Consiglio, sulla base degli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta, esse sono proposte al Presidente della Provincia con atto deliberativo predisposto dal Dirigente vistato dal Presidente del Consiglio.

Art. 57

Funzioni organizzative ed amministrative

1. Il Dirigente, secondo le direttive dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, provvede:
 - a. agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Consiglio, al recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno, alla pubblicazione all'Albo Pretorio e/o sul sito internet istituzionale, alla trasmissione a tutti i destinatari ed alle forme di pubblicità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento;
 - b. all'istruttoria delle proposte di deliberazioni, delle risposte scritte alle interrogazioni, delle istanze trasmesse al Presidente del Consiglio dal Presidente della Provincia e dalla Giunta, delle relazioni allo stesso presentate dall'Organo di revisione contabile. Il Dirigente verifica la loro completezza e richiede ai proponenti eventuali integrazioni e chiarimenti;
 - c. al ricevimento degli schemi di deliberazione e proposte trasmessi dal Presidente, dalla Conferenza dei Capigruppo, dalle Commissioni Consiliari e da singoli Consiglieri, con l'eventuale documentazione di cui sono corredati ed alla loro istruttoria con acquisizione di eventuali pareri e documenti;
 - d. al tempestivo deposito degli atti di cui alle lettere b) e c) a disposizione dei Consiglieri per le adunanze del Consiglio, nel luogo e per il periodo indicato nell'avviso di convocazione, secondo quanto stabilito dal presente Regolamento;
 - e. all'invio ai Consiglieri ed all'Amministrazione delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza del Consiglio;
 - f. alla conservazione dei verbali delle adunanze del Consiglio ricevuti dal Segretario Generale ed a disporre la trascrizione a cura del soggetto esterno incaricato dei testi registrati delle discussioni;
 - g. all'assistenza ai lavori del Consiglio e, se richiesto, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari;

- h. all'assistenza ai singoli Consiglieri per superare eventuali difficoltà verificatesi nell'esercizio del mandato;
- i. alla pubblicazione all'Albo Pretorio e/o sul sito internet istituzionale delle deliberazioni del Consiglio ed alla certificazione che la stessa è avvenuta;
- j. agli adempimenti connessi con il controllo preventivo e/o successivo sugli atti del Consiglio, ove previsti dalla legge o dalla normativa dell'ente;
- k. alla certificazione dell'esecutività delle deliberazioni;
- l. al rilascio ai gruppi, alle Commissioni ed ai singoli Consiglieri, ove richiesto, di copia di proposte di deliberazioni depositate per l'esame del Consiglio, con esclusione delle copie di atti tecnici e finanziari e di altra natura allegati a corredo e documentazione delle proposte;
- m. cura le relazioni con i Consiglieri provinciali per assicurare il diritto di accesso agli atti dell'Ente, fornendo agli stessi tutte le informazioni, in suo possesso, relative allo stato degli atti e dei procedimenti, nonché all'individuazione dei responsabili dei procedimenti.

Art. 58

Funzioni contabili e finanziarie

- 1. Il Dirigente, secondo le direttive dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, provvede:
 - a. a rilasciare ai componenti del Consiglio lavoratori dipendenti le certificazioni prescritte ai fini della fruizione dei permessi retribuiti e non retribuiti, insieme ad eventuali certificazioni sostitutive dallo stesso rilasciate, relative ai tempi di accesso e rientro al luogo di lavoro;
 - b. a verificare le richieste di rimborso rimesse dai datori di lavoro per i permessi retribuiti con le copie delle certificazioni, facendo rilevare eventuali irregolarità relative ai tempi considerati ed alle retribuzioni addebitate ad a procedere, ove la richiesta risulti regolare o sia regolarizzata, alla liquidazione, adottando determinazioni cumulative da sottoporre al visto di regolarità contabile ed alla copertura contabile della spesa del Responsabile del servizio Finanziario;
 - c. alla liquidazione al Presidente dell'indennità di funzione;
 - d. alla determinazione mensile dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri in relazione alla loro partecipazione alle sedute del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Consiliari, e all'adozione dei provvedimenti di liquidazione delle somme dovute;
 - e. alla liquidazione mensile, in base all'attestazione resa dall'interessato ed acquisita in atti, dei rimborsi delle spese di viaggio per l'accesso dall'abitazione o sede di lavoro alla Provincia per partecipare alle adunanze del Consiglio, Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, Commissioni Consiliari Permanenti e per gli altri impegni connessi alle cariche ricoperte;
 - f. a predisporre le autorizzazioni del Presidente del Consiglio per le missioni dei Consiglieri fuori dalla sede della Provincia ed i rendiconti delle spese sostenute direttamente dal Presidente, per attività relative ai lavori del Consiglio od agli stessi connessi effettuando, a richiesta degli interessati, l'anticipazione prevista dalla legge e disponendo al rientro in sede, in base alla documentazione prodotta, la liquidazione di quanto dovuto, nonché il recupero di quanto anticipato;
 - g. ad effettuare la comunicazione di tutti i dati prescritti all'Ufficio competente per l'inserimento delle somme corrisposte e delle ritenute effettuate, nelle dichiarazioni ai fini tributari;

- h. ad effettuare la comunicazione dei dati relativi all'indennità di funzione corrisposta al Presidente del Consiglio nel caso che per lo stesso ricorrano le condizioni di cui al primo comma dell'articolo 86 del TUEL d.lgs. n.267/2000;
- i. ad adottare i provvedimenti di erogazione delle risorse finanziarie attribuite ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del TUEL d.lgs. n.267/2000, nella misura e con le modalità stabilite dal Consiglio o dall'Ufficio di Presidenza, ai Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

Art. 59

Provviste di materiali d'uso – dotazioni di funzionamento – manutenzioni – riparazioni

1. Il Dirigente, nell'ambito delle risorse, previste nel bilancio ed attribuite dal Piano Esecutivo di Gestione, provvede alla provvista di materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni per le attività ed i locali del Consiglio, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, delle Commissioni Consiliari Permanenti, dell'Ufficio di Direzione del Consiglio e per ogni altra struttura adibita all'attività Consiliare.
2. Le spese per provviste e gli interventi di cui al precedente comma sono disposte dal Dirigente con proprie determinazioni, sulla base degli indirizzi dell'Ufficio di Presidenza, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio e nel Piano Esecutivo di Gestione, nel rispetto della normativa vigente in materia di forniture di beni e servizi. Il responsabile dell'Ufficio sottopone al Presidente mensilmente l'elenco degli interventi effettuati, delle procedure adottate e delle spese sostenute.
3. I servizi a rete (illuminazione, riscaldamento, acqua, telefono) ed i servizi di pulizia dei locali, servizi igienici, accessi e pertinenze sono assicurati direttamente a cura della Provincia nell'ambito delle forniture generali dalla stessa disposte per tutte le attività dell'Ente.
4. Il Dirigente, per le spese minute e urgenti e per le anticipazioni di cui all'articolo precedente è dotato di un fondo il cui importo è determinato ogni anno con il preventivo delle spese relative all'attività del Consiglio ed al funzionamento dell'Ufficio allo stesso preposto. Il Responsabile rende conto trimestralmente all'Ufficio di Ragioneria dell'utilizzazione del fondo, presentando il rendiconto correlato dalla documentazione dei pagamenti e della giacenza residua presso la Tesoreria Provinciale. Il fondo è reintegrato quando è prossimo ad esaurimento. Il fondo è depositato presso la Tesoreria in un conto intestato alla Provincia - Ufficio del Consiglio Provinciale – e sullo stesso può operare solo il Dirigente dell'Ufficio. Gli interessi attivi e le spese di gestione del conto sono di competenza della Provincia. Il Responsabile dell'Ufficio osserva le disposizioni previste dall'articolo 233 del TUEL d.lgs. n. 267/2000.
5. Le operazioni di gestione previste dal presente articolo sono sottoposte alla verifica semestrale della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari ed al riscontro, nel quadro complessivo della contabilità provinciale, dall'Organo di revisione economico-finanziaria.

Art. 60

Sedi, attrezzature e materiali per i Gruppi

1. Per l'esercizio delle loro funzioni ai gruppi è assicurata, ai sensi di legge e tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi stessi, la disponibilità di locali, mobili, attrezzature e personale.
2. Il fondo annuale previsto nel bilancio per il funzionamento del Consiglio e dei suoi organi

- comprende le risorse finanziarie per i gruppi consiliari. Lo stanziamento è ripartito sulla base di un importo uguale per ciascun gruppo ed un importo in ragione della consistenza numerica di ogni gruppo.
3. L'entità dello stanziamento può essere modificata nel corso dell'anno in relazione ad eventuali variazioni compresa quella nella composizione dei gruppi consiliari.
 4. Sulla base dei criteri previsti dai commi precedenti l'Ufficio di Presidenza, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, stabilisce l'entità delle somme da assegnare ai singoli gruppi.
 5. Le spese che ciascun gruppo consiliare può effettuare con il fondo annuo previsto dal presente articolo, tenuto peraltro presente quanto previsto dal successivo comma 7, sono le seguenti:
 - a. spese telefoniche ed editoriali relative all'attività del gruppo, spese per corrispondenza, spese per cancelleria e, quando il consigliere si trova fuori dalla sede della Provincia per l'espletamento del mandato amministrativo, le spese per la riproduzione di documenti;
 - b. acquisto di libri, riviste, giornali e materiale informatico che rivestano per l'amministratore pubblico, un interesse connesso all'espletamento del mandato;
 - c. spese per stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborsi ai relatori in occasione di manifestazioni organizzate o promosse dal gruppo, purchè connesse a finalità dell'Ente;
 - d. affitto di sale per convegni, riunioni, incontri di gruppo o promossi dallo stesso, sempre che siano connessi all'attività dell'Ente, qualora non siano disponibili sale della Provincia;
 - e. necrologi con riferimento a decessi di autorità e di persone che siano, in vario modo, partecipi della vita istituzionale dello Stato, della Regione Lazio, della Provincia o di altri enti pubblici;
 6. Le somme sono gestite dal Dirigente dell'Ufficio del Consiglio sulla base delle richieste dei Presidenti dei gruppi Consiliari, ivi comprese quelle relative alla partecipazione a Convegni, Congressi, manifestazioni, ecc.. Ogni Presidente di gruppo Consiliare può richiedere l'istituzione di una "piccola cassa" attingendo le somme per la costituzione della stessa dal fondo assegnato al gruppo. Tali somme sono gestite direttamente dal personale del gruppo e non possono superare la giacenza di €150,00. Di ogni spesa il Presidente del gruppo consiliare fornisce adeguata legale documentazione.
 7. Su eventuali problemi che dovessero sorgere circa l'utilizzo dei fondi da parte dei gruppi o su richieste non specificatamente contemplate nel comma 5 si pronuncia l'Ufficio di Presidenza.

Art. 61

Missioni dei Consiglieri

1. Il Presidente del Consiglio Provinciale o, su sua delega, ognuno dei due Vice Presidenti può recarsi in missione all'estero per ragioni connesse ad attività di carattere istituzionale del Consiglio Provinciale.
2. Previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, i Consiglieri Provinciali si recano in missione, quando lo richiedano esigenze di conoscenza e studio relativi ad atti o provvedimenti all'esame e di competenza del Consiglio Provinciale. L'Ufficio di Presidenza del Consiglio, tenuto conto delle apposite disponibilità di bilancio, può preventivamente fissare modalità e criteri per l'espletamento delle missioni, anche al fine di contenere al massimo la relativa spesa.

3. Su richiesta del Presidente della Commissione Consiliare, il Presidente del Consiglio Provinciale può autorizzare le missioni in Italia da parte di delegazioni costituite al massimo di cinque componenti o dell'intera Commissione Consiliare qualora questa venga convocata, con decisione motivata, in luogo diverso dalla sede dell'Amministrazione Provinciale.

Art. 62

Autorizzazione alle missioni. Trattamento economico.

1. Le missioni sono autorizzate per iscritto dal Presidente del Consiglio Provinciale, sentito l'Ufficio di Presidenza. Il trattamento economico è stabilito dalla normativa vigente. I Consiglieri, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. n. 267/2000, sono tenuti a presentare un dettagliato rendiconto delle spese e del risultato del compito istituzionale attraverso una relazione.

Art. 63

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della Provincia.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le precedenti disposizioni in materia.