



**PROVINCIA  
DI PARMA**

## **ESTRATTO DAL VERBALE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

Atto n. **51/2022** del **28/11/2022**

**Oggetto:** REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE APPROVATO CON ATTO C.P. N. 11 DEL 30/03/2017 E MODIFICATO CON ATTO C.P. N. 14 DEL 14/04/2022. INTRODUZIONE DELLA DISCIPLINA DI CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE IN MODALITÀ VIDEOCONFERENZA, RIFERITA ALL'ASSEMBLEA DEI SINDACI E AGGIORNAMENTO ALTRI ARTICOLI.

L'anno **duemilaventidue** addì **ventotto** del mese di **novembre** alle ore **09:00** in modalità **“mista”** (presenza presso la sala delle adunanze in Parma e collegamenti da remoto ai sensi dell'art.30, comma 5, del Regolamento del Consiglio), si è riunito – in seduta ordinaria e pubblica - il Consiglio Provinciale convocato nei modi e termini di legge.

Presieduto da **MASSARI ANDREA - Presidente della Provincia.**

Risultano:

MASSARI ANDREA	Presente (presso la sede dell'Ente)
BERTOCCHI GIOVANNI	Presente (presso la sede dell'Ente)
CANTONI GIANPAOLO	Assente
CARRETTA BENIAMINA	Presente (presso la sede dell'Ente)
CESARI NICOLA	Presente (da remoto)
CHIUSSI GIULIA	Presente (presso la sede dell'Ente)
DEVINCENZI RAFFAELLA	Assente
FRIGGERI DANIELE	Presente (da remoto)
PARRI SAMANTHA	Assente
SPINA ALDO	Presente (da remoto)
TACCAGNI MARCO	Presente (da remoto)
TONINI SARA	Presente (da remoto)
TOSI LORENZO	Assente

Sono pertanto presenti, nel corso della trattazione dell'argomento, **n. 9** componenti su 13, assenti **n. 4**.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero dei Consiglieri presenti per validamente deliberare, pone in

trattazione l'argomento in oggetto.

Partecipa il Segretario Generale **TERRIZZI LUIGI**, il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Fungono da scrutatori i Consiglieri: **BERTOCCHI GIOVANNI, CARRETTA BENIAMINA, CHIUSI GIULIA**.

Si dà atto che la registrazione integrale audio e/o video della seduta è conservata presso la segreteria generale.

## UFFICIO CONSIGLIO - ASSEMBLEA SINDACI - ELETTORALE

Proposta di deliberazione n. **3973 / 2022**

Oggetto: REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE APPROVATO CON ATTO C.P. N. 11 DEL 30/03/2017 E MODIFICATO CON ATTO C.P. N. 14 DEL 14/04/2022. INTRODUZIONE DELLA DISCIPLINA DI CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE IN MODALITA' VIDEOCONFERENZA, RIFERITA ALL'ASSEMBLEA DEI SINDACI E AGGIORNAMENTO ALTRI ARTICOLI.

### IL CONSIGLIO PROVINCIALE

**Premesso** che, fatto salvo quanto disposto dalla Legge 7 aprile 2014, n. 56 "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*" e dallo Statuto dell'Ente, alla Provincia si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al Testo Unico degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni;

**Visti** in particolare:

- l'art. 1, comma 54, della legge 56/2014 che prevede che sono organi della Provincia esclusivamente il Presidente, il Consiglio Provinciale e l'Assemblea dei Sindaci;
- l'art. 38 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (TUEL), approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, da cui risulta che il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio stesso;
- lo Statuto della Provincia, approvato dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione n.1 del 09/01/2015 e modificato con deliberazione n. 1 del 07/03/2019 dall'Assemblea medesima;

**Considerato**, inoltre, che l'emanazione dei Regolamenti, nonché di ogni loro modifica e/o integrazione, rientra - ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii - nella competenza dei Consigli provinciali;

**Dato atto** che il vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio della Provincia di Parma è stato approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 30/03/2017 e successivamente modificato ed integrato con atto C.P. n. 14 del 14/04/2022;

**Considerato** che l'art. 73 del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 ("*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*"), convertito con Legge 24 aprile 2020 n. 27, il quale consentiva agli Enti locali la possibilità di ricorrere alla modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza laddove lo stesso Ente non avesse regolamentato tale modalità, non risulta più applicabile in quanto cessato, ad oggi, lo stato emergenziale dovuto alla diffusione epidemiologica da Covid-19;

**Atteso** che questa Amministrazione provinciale, sia nello Statuto che nel Regolamento del Consiglio Provinciale, sopra richiamati, non ha contemplato disposizioni che disciplinino, in particolare, la convocazione delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci attraverso:

- a) la modalità a distanza (remoto) quale la videoconferenza;
- b) la modalità "MISTA", ovvero la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza

fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica (videoconferenza);

**Considerato** che la modalità di svolgimento delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci in videoconferenza o nella modalità "mista", come sopra specificato, consentirebbe l'uso di un valido strumento per:

1. contrastare e contenere una eventuale nuova diffusione del virus COVID-19;
2. agevolare ulteriormente la partecipazione di quei Sindaci che amministrano comuni ubicati in territori montuosi, avendo la provincia di Parma un territorio montuoso pari circa al 43% di tutta la superficie;

**Rilevato** che le moderne tecnologie possono consentire (anche) lo svolgimento di sedute collegiali in modalità di audioconferenza, videoconferenza e teleconferenza capaci di:

- assicurare e rispettare i criteri di trasparenza e tracciabilità;
- di identificare con certezza i partecipanti;
- garantire lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Richiamato** il capo I, sezione III, del Dlgs 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) inerente l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa anche degli Enti Locali;

**Considerato:**

- che lo stato d'emergenza, all'epoca dichiarato con deliberazione del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 e da ultimo prorogato fino al 31 marzo 2022, risulta cessato a far tempo dal successivo 1° aprile, come asseverato dall'art. 3 del D.L. n. 24 del 24/03/2022 (*"Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza"*), preservando tuttavia, fino al 31 dicembre 2022, la necessaria capacità operativa e di pronta reazione delle strutture durante la fase di progressivo rientro nell'ordinario;
- che pur a fronte della formale dichiarazione di cui sopra di cessazione dello stato d'emergenza, si ritiene opportuno, per ragioni di prudenza e, in ogni caso, per mantenere quanto più possibile una maggiore snellezza ed un più celere disimpegno dell'attività dell'Assemblea dei Sindaci, assicurando massima tempestività nelle decisioni anche attraverso modalità di partecipazione che dispensino dalla compresenza fisica e assicurino comunque ai singoli componenti dell'Assemblea la possibilità di partecipazione alle sedute;

**Ritenuto** pertanto, allo stato, di dover introdurre in questa sede una specifica disposizione normativa che permetta di mantenere una decisione veloce, nonché flessibile e rapida del funzionamento telematico dell'Assemblea dei Sindaci attraverso l'applicativo informatico e gli strumenti di connessione, che consentano l'adozione delle deliberazioni anche da remoto, ricorrendo a tal fine ad una disciplina della materia, anche a regime, sulla base della legittimazione ordinaria;

**Considerato che:**

- l'essenza del metodo collegiale consiste nella possibilità, per i legittimati, di discutere e votare simultaneamente materie iscritte all'ordine del giorno, mentre la compresenza fisica in uno stesso luogo di riunione rappresenta un mero presupposto perché possano darsi discussione e votazione simultanee;
- la detta compresenza fisica, tuttavia, è un presupposto non più indispensabile per assicurare il risultato sopra descritto e, più in generale, il pieno rispetto di tutte le forme procedurali stabilite dalla legge per la costituzione, lo svolgimento e la verbalizzazione delle riunioni degli organi collegiali, se si considera il grado di interazione tra persone site in luoghi diversi, contigui o distanti, che l'evoluzione tecnologica dei mezzi di collegamento audio/video oggi può consentire;

**Ritenuto** opportuno adottare la disposizione sopra illustrata, che prevede la possibilità che la riunione dell'Assemblea dei Sindaci possa svolgersi con intervenuti dislocati in più luoghi, contigui o distanti, collegati:

- in videoconferenza;
- o attraverso la modalità "MISTA", ovvero la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica (videoconferenza);

**Ritenuto**, in particolare, necessario che:

- sia consentito al Presidente, anche coadiuvato dai propri uffici, di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, constatare e proclamare i risultati del voto;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di seguire adeguatamente gli eventi accaduti durante la riunione oggetto di verbalizzazione;

**Ritenuto** che l'introduzione di disposizioni che prevedano e regolino le sedute da remoto, che richiamino al rispetto dei principi sopra ricordati e che ne descrivano le modalità di attuazione, è necessaria al fine di fornire in via preventiva adeguata informazione ai membri dell'Assemblea dei Sindaci circa le modalità di tenuta delle riunioni e di intervento alle medesime, nonché al fine di regolare il comportamento dei ruoli e delle figure di supporto previste dalla legge o chiamate a questo scopo dal Presidente;

**Accertato**, inoltre, che i Sindaci componenti l'Assemblea, attraverso verifica preventiva da parte degli uffici, hanno tutti in disponibilità – in dotazione personale o in dotazione presso i Comuni - adeguata ed idonea strumentazione informatica, capace di consentire, ove lo ritenessero, la partecipazione a sedute tenute in modalità di audioconferenza, videoconferenza e teleconferenza;

**Preso atto** che la possibilità di convocare le sedute in modalità videoconferenza o "mista" (presenza presso sede fisica dell'Ente e presenza in videoconferenza) è stata già introdotta per le sedute di Consiglio Provinciale (si veda l'atto C.P. n. 14 del 14/04/2022);

**Ritenuto** utile e necessario pertanto procedere ad introdurre, analogamente alle sedute di Consiglio, la nuova normativa sopra illustrata che disciplini in via transitoria anche le sedute in remoto o "miste" dell'Assemblea dei Sindaci;

**Considerato** che fino all'adozione di uno specifico Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci, risulta a questa Amministrazione pratico e snello applicare, per quanto compatibili e in via transitoria, le disposizioni di cui all'art. 30 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale, approvato con atto C.P. n. 11 del 30/03/2017 e modificato ed integrato con atto C.P. n. 14 del 14/04/2022, anche all'Assemblea dei Sindaci;

**Ribadito** che restano comunque confermate le disposizioni, inerenti l'Assemblea dei Sindaci, di cui agli artt. 14 e 15, Capo I, dello Statuto della Provincia di Parma;

**Ritenuto**, pertanto, opportuno introdurre nel vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale innanzitutto un nuovo articolo che disciplini, in via transitoria fino all'adozione di uno specifico Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci (l'**art. 30 bis "Modalità di svolgimento in remoto delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci"**), le sedute in remoto e "miste" dell'Assemblea medesima, nonché ad aggiornare e modificare/integrare contestualmente altri ulteriori articoli del medesimo Regolamento al fine di renderli più chiari e confacenti all'operato attuale del Consiglio medesimo;

**Richiamati** ed evidenziati nella **colonna n. 2 della tabella sottostante** gli articoli e/o i commi inseriti "ex novo" e quelli che vengono modificati e/o integrati (segnalati in grassetto) con il presente atto:

<b>“TABELLA MODIFICHE REGOLAMENTO CONSIGLIO”</b>	
Colonna n. 1	Colonna n. 2
ATTUALE TESTO REGOLAMENTO CONSIGLIO <i>(in barrato le parole da eliminare)</i>	NUOVO TESTO REGOLAMENTO CONSIGLIO <i>(in grassetto le parole aggiunte e/o modificate)</i>
<b>CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI</b>	
<p style="text-align: center;"><b>ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE</b></p> <p>1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Provinciale, ai sensi della L. 7 aprile 2014, n. 56, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in quanto compatibile con la predetta legge, dello statuto della Provincia di Parma, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 1 del 9 gennaio 2015 e loro eventuali successive modifiche ed integrazioni.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ART. 2 INTERPRETAZIONE DI QUESTIONI PARTICOLARI</b></p> <p>1. In merito alle eventuali questioni che insorgano per ciò che attiene allo svolgimento delle sedute consiliari e che non siano univocamente risolvibili alla stregua di quanto previsto dal presente regolamento, dalle leggi e dallo statuto, decide il Presidente, sentiti i capigruppo.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 2 INTERPRETAZIONE DI QUESTIONI PARTICOLARI</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<b>CAPO II RIUNIONI DEL CONSIGLIO PROVINCIALE - CONVOCAZIONE E ALTRE NORME GENERALI</b>	
<p style="text-align: center;"><b>ART. 3 SESSIONI E SEDUTE</b></p> <p>1. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria per deliberare in ordine agli argomenti attribuiti dalla legge alla sua competenza. 2. Le riunioni hanno luogo nella sede provinciale; per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta anche fuori dalla sede. 3. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio, salvo assenza giustificata da motivato impedimento. 4. Le sedute convocate in modalità "mista" (presenza presso la sede istituzionale dell'Ente e collegamenti in videoconferenza) o con la sola modalità da remoto (videoconferenza) sono disciplinate dal successivo art.30.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 3 SESSIONI E SEDUTE</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ART. 4 CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO</b></p> <p>1. La convocazione è disposta dal Presidente della Provincia, con l'elenco degli oggetti da trattare. 2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, nei termini di cui all'art. 39, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, con l'indicazione degli argomenti da trattare.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 4 CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ART. 5 TERMINI E MODALITÀ DELLA CONVOCAZIONE</b></p> <p>1. La convocazione dei Consiglieri è effettuata, di norma, almeno tre giorni lavorativi prima di ogni seduta, a mezzo di</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 5 TERMINI E MODALITÀ DELLA CONVOCAZIONE</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>

<p>posta elettronica semplice ed opzione di conferma di lettura, nonché tramite pubblicazione sul sito internet della Provincia.</p> <p>2. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, l'ora dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta; se possibile, alla convocazione sono allegati i testi delle proposte deliberative.</p> <p>3. In caso di straordinaria urgenza, sentiti i capigruppo, la convocazione può essere comunicata ventiquattro ore prima; entro tale termine può comunque essere integrato l'elenco degli oggetti da trattare, con le modalità previste dal presente articolo per l'invio dell'avviso di convocazione.</p> <p>4. Il computo dei giorni è fatto senza comprendere quello in cui ha luogo la seduta.</p>	
<p>ART. 6 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE</p> <p>1. Le sedute sono valide quando è presente la metà più uno dei Consiglieri assegnati.</p> <p>2. La seduta è dichiarata aperta dal Presidente della Provincia, previa constatazione del numero legale in esito ad appello nominale dei Consiglieri, effettuato dal Segretario su invito del Presidente, entro e non oltre i trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione.</p> <p>3. Il Presidente, qualora nel corso della seduta venga a mancare il numero legale, può disporre la sospensione della stessa per un tempo non superiore a quindici minuti; trascorso inutilmente tale termine, la dichiara sciolta per mancanza del numero legale, dopo aver fatto l'appello.</p> <p>4. I Consiglieri che si assentano dall'aula in via definitiva devono comunicarlo al Segretario affinché ne prenda nota nel verbale.</p> <p>5. <del>Le deliberazioni vengono assunte, fatte salve quelle che richiedono un quorum qualificato, con la validità del numero legale pari alla metà più uno dei Consiglieri assegnati e con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. I Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, ma non in quello dei votanti.</del></p>	<p>ART. 6 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE</p> <p><b><u>N.B.: il comma 5 del presente articolo viene stralciato dall'art. 6 medesimo e contestualmente inserito nell'identica versione, per maggiore coerenza, al comma 2 dell'art. 22</u></b></p>
<p>ART. 7 SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE</p> <p>1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.</p> <p>2. Il Consiglio decide anche su richiesta di un solo Consigliere, con voto palese e a maggioranza, di procedere in seduta segreta. Sulla proposta di passare in seduta segreta possono parlare, oltre al proponente, un Consigliere a favore ed uno contro.</p> <p>3. Le sedute sono comunque segrete quando si discute in merito alle qualità morali delle persone.</p> <p>4. Le riprese audiovisive delle sedute da parte di giornalisti, fotoreporter, operatori di testate giornalistiche ed emittenti televisive, attenendo all'esercizio del diritto di cronaca, sono di norma consentite, anche senza il consenso degli interessati, previa comunicazione verbale del loro intendimento al Presidente.</p> <p>5. In ogni caso non sono ammesse le riprese audiovisive quando le sedute si svolgono in forma segreta.</p>	<p>ART. 7 SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE</p> <p><b>RIMANE INVARIATO</b></p>
<p>ART. 8 PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE</p> <p>1. Le sedute del Consiglio Provinciale sono presiedute dal Presidente della Provincia. In caso di assenza o impedimento, le relative funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente, se nominato, ovvero dal Consigliere anziano. Per tutte le finalità previste dal D.lgs. 267/2000 e dallo Statuto della Provincia di Parma si considera Consigliere anziano il componente del Consiglio con maggiore età anagrafica.</p>	<p>ART. 8 PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE</p> <p><b>RIMANE INVARIATO</b></p>

<p>2. Il Presidente esercita potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine delle sedute e garantisce l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Dopo gli opportuni richiami e avvertimenti può disporre l'allontanamento dalla sala di chiunque sia causa di turbativa o disordine; nei riguardi dei Consiglieri, tale facoltà può essere esercitata soltanto previo parere reso dai capigruppo in corso di seduta e dopo che siano stati inutilmente richiamati almeno tre volte.</p> <p>3. Il pubblico presente alle sedute deve rimanere nello spazio ad esso riservato, senza parlare ed astenendosi dal manifestare in qualunque modo approvazione o disapprovazione.</p> <p>4. Il Presidente, nell'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo, ha la facoltà di sospendere e sciogliere la seduta.</p>	
<p>CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE</p>	
<p style="text-align: center;">ART. 9 COMUNICAZIONI E INTERVENTI</p> <p>1. Il Presidente in principio di seduta fa le comunicazioni che ritenga opportuno portare a conoscenza del Consiglio.</p> <p>2. Il Presidente, sentiti i capigruppo, può dare la parola anche a singoli Consiglieri, per comunicazioni urgenti.</p> <p>3. I Consiglieri possono domandare chiarimenti e formulare osservazioni, tali interventi non possono singolarmente protrarsi oltre cinque minuti.</p>	<p style="text-align: center;">ART. 9 COMUNICAZIONI E INTERVENTI</p> <p style="text-align: center;"><b>RIMANE INVARIATO</b></p>
<p style="text-align: center;">ART. 10 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO</p> <p>1. In ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni ed interventi iniziali, si procede allo svolgimento delle interrogazioni secondo quanto disposto dall'art. 25.</p> <p>2. Compiuti gli adempimenti di cui al comma precedente, il Presidente pone in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno. Gli oggetti sono di norma trattati nella seduta per la quale sono iscritti e seguendo la loro elencazione, il Presidente, anche su richiesta di un Consigliere, può disporre che l'ordine di trattazione degli argomenti sia mutato, sentiti i capigruppo.</p> <p>3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno, quando sia iniziata, può essere sospesa dal Presidente che ne dispone la successiva prosecuzione per ulteriore discussione o per la votazione nell'ambito della medesima seduta o di una seguente; se anche un solo Consigliere si oppone alla sospensione, decide il Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.</p> <p>4. Il Presidente, specificandone i motivi, può rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta.</p> <p>5. Gli atti e i documenti relativi a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono posti a disposizione dei Consiglieri almeno trentasei ore prima della seduta.</p> <p>6. Per quanto concerne le modalità di presentazione dello schema di bilancio si rinvia all'art. 14 del regolamento di contabilità, approvato con atto C.P. n. 7/2017.</p> <p>7. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve contenere il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile della struttura interessata e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri possono essere disattesi dal Consiglio esprimendo nell'atto i motivi, nel merito o riguardanti la legittimità del dissenso.</p> <p>8. Il Consiglio può apportare modifiche alle proposte di</p>	<p style="text-align: center;">ART. 10 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO</p> <p style="text-align: center;"><b>RIMANE INVARIATO</b></p>

<p>deliberazione, sentito il Segretario Generale che si esprime in merito alla necessità o meno di richiedere nuovamente il parere dei funzionari.</p>	
<p>ART. 11 OBBLIGO DI ASTENSIONE</p> <p>1. I Consiglieri devono uscire dalla sala delle sedute durante la trattazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.</p>	<p>ART. 11 OBBLIGO DI ASTENSIONE</p> <p><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p>ART. 12 RELAZIONE SULLE PROPOSTE E APERTURA DELLA DISCUSSIONE</p> <p>1. Quando si procede a trattare una proposta, il Presidente della Provincia o il Consigliere delegato ne espongono i principali contenuti.</p> <p>2. La relazione introduttiva non può eccedere i quindici minuti; in casi di particolare rilevanza il Presidente, sentiti i capigruppo, può elevare la durata della relazione.</p> <p>3. Qualora il relatore ritenga di non poter illustrare l'argomento entro i limiti di tempo di cui al comma precedente, provvede a consegnare a tutti i consiglieri una relazione scritta almeno trentasei ore prima della seduta.</p> <p>4. Quando sia stata conclusa la relazione di cui ai commi precedenti, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri consiglieri.</p>	<p>ART. 12 RELAZIONE SULLE PROPOSTE E APERTURA DELLA DISCUSSIONE</p> <p><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p>ART. 13 DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE</p> <p>1. I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri.</p> <p>2. I Consiglieri che intendono parlare su un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.</p> <p>3. I Consiglieri non possono interloquire mentre altri hanno la parola; durante i loro interventi devono attenersi all'oggetto posto in discussione e contenere la loro durata entro i limiti di tempo di cui al successivo art. 14.</p> <p>4. Il Presidente richiama i Consiglieri che non si attengono alle disposizioni di cui al comma precedente; dopo due richiami il Presidente interdice loro la parola.</p>	<p>ART. 13 DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE</p> <p><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p>ART. 14 NUMERO E DURATA DEGLI INTERVENTI</p> <p>1. I Consiglieri, di norma, possono intervenire una sola volta nella discussione relativa allo stesso argomento.</p> <p>2. La durata dei singoli interventi non può eccedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i quindici minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42, 2° comma, del D.Lgs. 267/2000;</li> <li>- i dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;</li> <li>- i cinque minuti per gli interventi per dichiarazione di voto, per fatto personale e per richiamo al regolamento.</li> </ul> <p>3. Il Presidente, sentiti i capigruppo, quando siano in discussione argomenti di particolare rilevanza, può elevare la durata degli interventi consentiti.</p> <p>4. Le limitazioni di cui al 2° comma non si applicano quando si discute sul bilancio di previsione.</p> <p>5. I Consiglieri possono chiedere la parola per intervenire, in qualsiasi momento, per fatto personale o per richiamo all'osservanza del regolamento.</p> <p>6. Quando il Presidente ritenga di non accogliere la richiesta avanzata ai sensi del comma che precede e il richiedente insista, sono ammessi a parlare un Consigliere a favore ed</p>	<p>ART. 14 NUMERO E DURATA DEGLI INTERVENTI</p> <p><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>

<p>uno contro; dopo di che, decide il Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>ART. 15 FATTO PERSONALE</b></p> <p>1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri, oppure opinioni contrarie a quelle espresse; il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve specificare in che cosa lo stesso consiste.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 15 FATTO PERSONALE</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ART. 16 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E DOMANDA DI SOSPENSIONE</b></p> <p>1. La questione pregiudiziale ha per oggetto la richiesta di non discutere un determinato argomento posto all'ordine del giorno.  2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta di rinvio di una discussione o di una deliberazione.  3. Le questioni pregiudiziali o sospensive possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.  4. Dopo il proponente possono parlare soltanto un Consigliere a favore e uno contro; gli interventi non possono eccedere i cinque minuti.  5. L'accoglimento o il rigetto delle questioni proposte è deciso dal Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 16 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E DOMANDA DI SOSPENSIONE</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ART. 17 EMENDAMENTI SULLE PROPOSTE IN DISCUSSIONE</b></p> <p>1. Prima che si inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione e sino a che questa non sia dichiarata chiusa, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti concernenti l'argomento; tali proposte sono votate subito dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine della loro presentazione.  2. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e presentati al Presidente, il quale ne dà lettura.  3. Il proponente può rinunciare alla sua proposta o al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.  4. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, valuta l'entità e le conseguenze di ciascun emendamento approvato, ai fini dell'aggiornamento dei pareri dirigenziali eventualmente previsti dalla legge ed inseriti nella proposta di deliberazione. Ogni dirigente che ha espresso il parere di propria competenza sulla proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno dei lavori consiliari è tenuto ad esser presente in sala al momento della trattazione o a rendersi agevolmente reperibile, affinché possa essergli chiesto dal Presidente, di aggiornare il parere a seguito dell'approvazione dell'emendamento; al dirigente è data facoltà di prendere tempo per l'espressione del parere, nel qual caso la proposta di deliberazione emendata è rinviata, per l'approvazione, ad un successivo momento della stessa seduta, od ad altra data, in relazione al tempo richiesto.  5. Per quanto concerne le modalità di presentazione degli emendamenti relativi allo schema di bilancio si rinvia all'art. 14 del regolamento di contabilità, approvato con atto C.P. n. 7/2017.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 17 EMENDAMENTI SULLE PROPOSTE IN DISCUSSIONE</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ART. 18 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONI DI VOTO</b></p> <p>1. Il Presidente, quando sull'argomento non vi siano altri Consiglieri che intendano parlare, dichiara chiusa la discussione; dopo di che hanno facoltà di parlare</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 18 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONI DI VOTO</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>

<p>unicamente il Presidente stesso o il relatore, per replicare conclusivamente.</p> <p>2. La replica non può eccedere la durata di dieci minuti.</p> <p>3. Dopo la replica di cui al comma precedente, non può essere concessa la parola che per dichiarazioni di voto; hanno facoltà di chiederla un Consigliere per ogni gruppo. Tale facoltà spetta anche al Consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>ART. 19 FORME E MODALITÀ DI VOTAZIONE</b></p> <p>1. Le votazioni sono di norma palesi ed hanno luogo mediante dispositivo elettronico; possono aver luogo anche per alzata di mano o per appello nominale.</p> <p>2. La votazione per appello nominale è adottata quando la disponga il Presidente o la domandino almeno tre Consiglieri e altresì nei casi in cui la seduta si svolga nelle modalità disciplinate al successivo art. 30. Per tale votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no"; il Segretario fa l'appello e annota i voti.</p> <p>3. Quando si tratta della nomina di persone, la votazione è segreta e viene effettuata mediante l'uso di schede; si può procedere in forma palese, con il consenso unanime dei presenti, nel caso vi siano proposte nominative espresse. Se la votazione si riferisce alla nomina di più persone, per effettuarla in forma palese occorre altresì che ciascun Consigliere intenda procedere mediante un'unica espressione di voto indifferenziata per tutte le persone da nominare.</p> <p>4. Quando si deve procedere alla votazione di oggetti complessi e articolati, il Consiglio, su richiesta di un Consigliere, accolta dal proponente e approvata dal Consiglio stesso senza discussione, può procedere per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo.</p> <p>5. Qualora la votazione sia avvenuta per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo, al termine si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità nel testo quale risulta dalle votazioni parziali.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 19 FORME E MODALITÀ DI VOTAZIONE</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ART. 20 ORDINE DI VOTAZIONE</b></p> <p>1. L'ordine di votazione è il seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la questione pregiudiziale, per la quale un dato argomento non deve discutersi;</li> <li>• la questione sospensiva, per la quale la discussione deve rinviarsi ad altra seduta;</li> <li>• gli emendamenti, dando la precedenza agli emendamenti soppressivi, poi a quelli modificativi ed infine a quelli aggiuntivi;</li> <li>• la proposta principale.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 20 ORDINE DI VOTAZIONE</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ART. 21 ESITO DELLE VOTAZIONI</b></p> <p>1. Il Presidente, terminate le votazioni, ne proclama l'esito.</p> <p>2. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari, può essere posta nuovamente in votazione, per una sola volta, nella stessa seduta.</p> <p>3. Quando una votazione sia dubbia nel suo risultato, il Presidente lo fa immediatamente ripetere nel modo che ritiene più opportuno.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 21 ESITO DELLE VOTAZIONI</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ART. 22 ADOZIONE DEGLI ATTI</b></p> <p>1. Il Consiglio adotta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il regolamento del Consiglio Provinciale, in conformità di quanto disposto dall'art. 16 comma 5 dello Statuto.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 22 ADOZIONE DEGLI ATTI</b></p> <p>1. Il Consiglio adotta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il regolamento del Consiglio Provinciale, in conformità di quanto disposto dall'art. 16 comma 5 dello Statuto.</p>

<p>2. <del>Per l'approvazione delle altre deliberazioni è richiesta la maggioranza dei Consiglieri presenti.</del></p> <p>3. Nel caso le deliberazioni riguardino la nomina di persone, sono comunque eletti i candidati che riportano il maggior numero di voti sino a coprire i posti previsti; in caso di parità di voti sono eletti i più anziani di età.</p> <p>4. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze e queste non vengano elette nel corso delle votazioni, per ottemperare al disposto normativo, si fa ricorso alla sostituzione degli ultimi eletti della maggioranza con i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti e da assegnare a tutela delle minoranze; in caso di parità di voti degli eletti di maggioranza, si considerano ultimi eletti i più giovani di età.</p>	<p><b>2. Le deliberazioni vengono assunte, fatte salve quelle che richiedono un quorum qualificato, con la validità del numero legale pari alla metà più uno dei Consiglieri assegnati e con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. I Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, ma non in quello dei votanti.</b></p> <p>3. Nel caso le deliberazioni riguardino la nomina di persone, sono comunque eletti i candidati che riportano il maggior numero di voti sino a coprire i posti previsti; in caso di parità di voti sono eletti i più anziani di età.</p> <p>4. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze e queste non vengano elette nel corso delle votazioni, per ottemperare al disposto normativo, si fa ricorso alla sostituzione degli ultimi eletti della maggioranza con i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti e da assegnare a tutela delle minoranze; in caso di parità di voti degli eletti di maggioranza, si considerano ultimi eletti i più giovani di età.</p>
--	--

CAPO IV  
VERBALIZZAZIONE DEI LAVORI DI CONSIGLIO

<p style="text-align: center;"><b>ART. 23 VERBALI DELLE SEDUTE CONSILIARI E DELLE DELIBERAZIONI</b></p> <p>1. Di ogni seduta il Segretario Generale, coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio Supporto Consiglio e da collaboratori assegnati alla medesima struttura, redige il processo verbale.</p> <p>2. Con il processo verbale si documentano i lavori della seduta e le decisioni adottate. E' consentita la registrazione della seduta <del>su supporto magnetico non rescrivibile. Tale registrazione è parte integrante del processo verbale; il supporto magnetico deve essere progressivamente numerato.</del></p> <p>3. Il verbale deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'indicazione delle formalità osservate ai fini della validità della convocazione e della seduta;</li> <li>• l'elencazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio Provinciale;</li> <li>• l'andamento della seduta Consiliare, ovvero il rimando alla registrazione <del>su supporto elettromagnetico;</del></li> <li>• per ogni deliberazione, il numero dei Consiglieri presenti e votanti; il numero e il nome dei Consiglieri astenuti e di coloro che, pur presenti, non hanno partecipato al voto; il numero dei voti favorevoli <del>e di quelli contrari</del> e, se il caso, il numero delle schede bianche, non leggibili e nulle;</li> <li>• il nominativo degli scrutatori;</li> <li>• l'indicazione se le deliberazioni siano state assunte in seduta pubblica o segreta e se l'espressione di voto sia avvenuta palesemente con sistema elettronico o per alzata di mano, o per appello nominale, o per schede segrete.</li> </ul> <p>4. Delle comunicazioni e delle interrogazioni, svolte in forma non scritta, il verbale riporta un resoconto riassuntivo.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 23 VERBALI DELLE SEDUTE CONSILIARI E DELLE DELIBERAZIONI</b></p> <p>1. Di ogni seduta il Segretario Generale, coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio Supporto Consiglio e da collaboratori assegnati alla medesima struttura, redige il processo verbale.</p> <p>2. Con il processo verbale si documentano i lavori della seduta e le decisioni adottate. E' consentita la registrazione <b>audio e/o video</b> della seduta, <b>in conformità alle più recenti innovazioni tecnologiche. Sul sito istituzionale della Provincia vengono resi disponibili, per la durata di 5 (cinque) anni, solo i file audio e/o video delle sedute convocate con la modalità della diretta streaming o "mista", mentre per le altre sedute serve l'assenso alla pubblicazione del Presidente della Provincia. La registrazione della seduta ottenuta con l'adeguata strumentazione è parte integrante del processo verbale. Qualora non sia possibile, per problemi tecnici o altri motivi, estrapolare la registrazione audio e/o video della seduta, tale criticità deve essere evidenziata nel verbale.</b></p> <p>3. Il verbale deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'indicazione delle formalità osservate ai fini della validità della convocazione e della seduta;</li> <li>• l'elencazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio Provinciale;</li> <li>• l'andamento della seduta Consiliare, ovvero il rimando alla registrazione <b>audio e/o video ottenuta con l'adeguata strumentazione;</b></li> <li>• per ogni deliberazione, il numero dei Consiglieri presenti e votanti; il numero e il nome dei Consiglieri astenuti, <b>dei contrari</b> e di coloro che, pur presenti, non hanno partecipato al voto; il numero dei voti favorevoli e, se <del>del</del> caso, il numero delle schede bianche, non leggibili e nulle;</li> <li>• il nominativo degli scrutatori;</li> <li>• l'indicazione se le deliberazioni siano state assunte in seduta pubblica o segreta e se l'espressione di voto sia avvenuta palesemente con sistema elettronico o per alzata di mano, o per appello nominale, o per schede segrete.</li> </ul> <p>4. Delle comunicazioni e delle interrogazioni, svolte in forma non scritta, il verbale riporta un resoconto riassuntivo.</p>
---	--

<p>5. I Consiglieri che nel corso della seduta lo chiedano, hanno il diritto di far riportare nel verbale il testo integrale dei propri interventi e delle proprie dichiarazioni, nonché particolari dichiarazioni di altri Consiglieri.</p> <p>6. La parte di verbale relativa allo svolgimento di seduta segreta riporta, oltre al testo della deliberazione adottata e della votazione relativa, soltanto gli elementi strettamente necessari per farne comprendere il significato.</p> <p>7. Le sedute del Consiglio, ai fini del comma 3, vengono integralmente registrate su <del>supporto elettromagnetico conforme alle migliori tecniche di registrazione che viene conservato</del>, a cura del Segretario, almeno per una tornata amministrativa prima di essere consegnato all'archivio dell'Ente. Ogni Consigliere ha il diritto di riascoltare gli interventi o dichiarazioni proprie o di altri colleghi e di chiederne l'estrazione dalla registrazione originale in forma dattiloscritta o <del>su supporto elettromagnetico</del>, in conformità alle più recenti innovazioni tecnologiche.</p>	<p>5. I Consiglieri che nel corso della seduta lo chiedano, hanno il diritto di far riportare nel verbale il testo integrale dei propri interventi e delle proprie dichiarazioni, nonché particolari dichiarazioni di altri Consiglieri.</p> <p>6. La parte di verbale relativa allo svolgimento di seduta segreta riporta, oltre al testo della deliberazione adottata e della votazione relativa, soltanto gli elementi strettamente necessari per farne comprendere il significato.</p> <p>7. Le sedute del Consiglio, ai fini del comma 3, vengono integralmente registrate. <b>La registrazione, ottenuta con l'adeguata strumentazione, viene conservata</b>, a cura del Segretario, almeno per una tornata amministrativa prima di essere consegnata all'archivio dell'Ente. Ogni Consigliere ha il diritto di riascoltare gli interventi o dichiarazioni proprie o di altri colleghi e di chiederne l'estrazione dalla registrazione originale in forma dattiloscritta o <b>con altro supporto tecnologico</b>, in conformità alle più recenti innovazioni di tipo informatico.</p>
<p style="text-align: center;">CAPO V INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI</p>	<p style="text-align: center;">CAPO V INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI</p>
<p style="text-align: center;">ART. 24 FINALITÀ</p> <p>1. Ciascun Consigliere, per esplicitare il diritto all'informazione e le sue funzioni di controllo e di indirizzo, può presentare interrogazioni/interpellanze e mozioni/ordini del giorno su argomenti che riguardano l'attività della Provincia e gli interessi della popolazione.</p>	<p style="text-align: center;">ART. 24 FINALITÀ</p> <p style="text-align: center;"><b>RIMANE INVARIATO</b></p>
<p style="text-align: center;">ART. 25 INTERROGAZIONI</p> <p>1. L'interrogazione, presentata al Presidente della Provincia, consiste nella domanda se, per quanto risulta all'amministrazione, un fatto sia vero, o se alcuna informazione sia pervenuta ovvero sia esatta, se siano stati adottati o si intendano adottare provvedimenti su oggetti determinati e per quali motivi e sulla base di quali criteri.</p> <p>2. Il Consigliere può presentare l'interrogazione anche in forma scritta indicando se chiede risposta scritta o orale. La risposta scritta deve essere comunicata entro trenta giorni dal ricevimento, fatte salve motivate ragioni che giustificano un tempo maggiore.</p> <p>3. Il Presidente della Provincia o il suo delegato possono rispondere nella stessa seduta in sede di interrogazioni, o riservarsi la facoltà di rispondere nella successiva riunione di Consiglio. Le risposte non possono dar luogo a repliche dell'interrogante, se non per dichiarare se sia soddisfatto o meno.</p> <p>4. E' facoltà del Presidente, per ragioni di economia nei lavori del Consiglio, disporre il rinvio della risposta alla successiva seduta.</p> <p>5. Interrogante ed interrogato hanno a disposizione non più di cinque minuti primi per i loro interventi.</p> <p>6. L'interrogazione che riceve risposta scritta od orale, qualora non contenga espressamente menzione di ulteriore approfondimento, è da considerarsi evasa a prescindere dal fatto che il Consigliere interrogante palesi – o meno – la propria soddisfazione.</p>	<p style="text-align: center;">ART. 25 INTERROGAZIONI</p> <p style="text-align: center;"><b>RIMANE INVARIATO</b></p>
<p style="text-align: center;">ART. 25 BIS INTERPELLANZE</p> <p>1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta per iscritto al Presidente della Provincia e/o ai Consiglieri titolari di deleghe per avere notizie sui motivi e sugli intendimenti della loro azione.</p>	<p style="text-align: center;">ART. 25 BIS INTERPELLANZE</p> <p style="text-align: center;"><b>RIMANE INVARIATO</b></p>

<p>2. Si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni relative alle interrogazioni.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>ART. 26 MOZIONI</b></p> <p>1. La mozione, presentata per iscritto al Presidente, è atto volto a promuovere una decisione da parte del Consiglio in materie di competenza dell'Amministrazione provinciale e su questioni strettamente attinenti l'attività e le competenze di legge dell'Ente.</p> <p>2. Quando sia stata presentata una mozione, eventuali testi sullo stesso argomento possono essere proposti non oltre l'inizio della seduta. Eventuali emendamenti possono invece presentarsi fino a che il Presidente non dichiara chiusa la discussione; il proponente ha peraltro facoltà di chiedere che la mozione venga votata prioritariamente nel testo da lui presentato, ovvero con gli emendamenti sui quali ritiene di concordare.</p> <p>3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari.</p> <p>4. Le mozioni devono essere poste in discussione non oltre la terza seduta successiva alla loro iscrizione, salvo ulteriore rinvio richiesto dal proponente.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 26 MOZIONI</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ART. 26 BIS ORDINI DEL GIORNO</b></p> <p>1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale. Tali documenti possono assumere la forma di atti di indirizzo e anche orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione provinciale.</p> <p>2. Si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni relative alle mozioni.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 26 BIS ORDINI DEL GIORNO</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p><b>CAPO VI</b> <b>GRUPPI CONSILIARI</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>ART. 27 I GRUPPI CONSILIARI</b></p> <p>1. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo anche se composto da un solo consigliere.</p> <p>2. I Consiglieri, anche nel corso del mandato amministrativo, possono far parte di un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale sono stati eletti, con l'accettazione del gruppo di nuova appartenenza; possono altresì costituire un nuovo gruppo, purché composto da almeno due Consiglieri.</p> <p>3. Salvi i casi di cui al comma precedente, il consigliere che non intende far parte del gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto, viene iscritto al gruppo misto al quale competono le prerogative e le garanzie degli altri gruppi consiliari. Se non è istituito in sede di composizione iniziale dei gruppi, il gruppo misto può essere costituito, nel corso del mandato amministrativo, anche da un solo consigliere.</p> <p>4. Durante la prima seduta, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza.</p> <p>5. In mancanza di designazione, è considerato capogruppo ad ogni effetto di legge il consigliere che ha conseguito la più alta cifra individuale ponderata nella lista di appartenenza.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 27 I GRUPPI CONSILIARI</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>

<p style="text-align: center;"><b>ART. 28 COMMISSIONE DEI CAPIGRUPPO</b></p> <p>1. La commissione consiliare dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente.</p> <p>2. Il Presidente convoca la commissione quando ne facciano richiesta scritta e motivata due capigruppo; in tal caso la riunione ha luogo entro sette giorni lavorativi dalla richiesta.</p> <p>3. La commissione è assistita dal Segretario Generale o suo delegato, con funzioni consultive e di verbalizzazione.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ART. 28 COMMISSIONE DEI CAPIGRUPPO</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>CAPO VII COORDINAMENTO DEI CONSIGLIERI DELEGATI</b></p>	
<p><b>ART. 29 FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO DEI CONSIGLIERI DELEGATI</b></p> <p>1. Il Presidente della Provincia, con la finalità di dare piena attuazione al principio di collegialità nel realizzare le linee programmatiche di mandato, può – con proprio atto – nominare un Vice Presidente e assegnare deleghe ai Consiglieri Provinciali. La nomina del Vice Presidente e l'assegnazione di deleghe sono disciplinate dall'art. 31 dello Statuto e dal presente articolo.</p> <p>2. Il Vice Presidente e i Consiglieri Delegati, unitamente al Presidente della Provincia, compongono il "Coordinamento dei Consiglieri Delegati", sede per il raccordo e la condivisione delle politiche provinciali, nonché per l'assunzione delle decisioni conseguenti.</p> <p>3. Le deleghe conferite dal Presidente della Provincia sono revocabili in ogni momento ed esercitate dai Consiglieri delegati sotto la direzione ed il coordinamento dello stesso.</p>	<p><b>ART. 29 FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO DEI CONSIGLIERI DELEGATI</b></p> <p style="text-align: center;"><b><i>RIMANE INVARIATO</i></b></p>
<p style="text-align: center;"><b>CAPO VIII DELLE SEDUTE IN REMOTO</b></p>	
<p><b>ART. 30 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN REMOTO DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO E DELLE SUE ARTICOLAZIONI</b></p> <p>1. Fatto salvo quanto contenuto nei precedenti articoli, il Presidente della Provincia, sentiti i Capigruppo consiliari, può disporre che lo svolgimento di una determinata seduta di Consiglio avvenga in remoto (videoconferenza) attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche. Analogamente possono essere svolte in tale modalità anche le sedute della Conferenza dei Capigruppo.</p> <p>2. Le sedute in remoto sono svolte nel rispetto dei principi di preventiva pubblicità, trasparenza e tracciabilità.</p> <p>3. Il Presidente della Provincia, sentito il Segretario Generale dell'Ente o, in caso di assenza, il suo legittimo sostituto, stabilisce, ai fini di quanto indicato nei commi precedenti, l'utilizzo di un sistema informatico e telematico, compatibile con l'infrastruttura tecnologica dell'ente, accessibile a tutti gli interessati senza oneri aggiuntivi.</p> <p>4. Il sistema deve consentire l'identificazione certa dei partecipanti, deve assicurare la regolarità dello svolgimento</p>	<p><b>ART. 30 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN REMOTO DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO E DELLE SUE ARTICOLAZIONI</b></p> <p>1. Fatto salvo quanto contenuto nei precedenti articoli, il Presidente della Provincia, sentiti i Capigruppo consiliari, può disporre che lo svolgimento di una determinata seduta di Consiglio avvenga in remoto (videoconferenza) attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche. Analogamente possono essere svolte in tale modalità anche le sedute della Conferenza dei Capigruppo.</p> <p>2. Le sedute in remoto sono svolte nel rispetto dei principi di preventiva pubblicità, trasparenza e tracciabilità.</p> <p>3. Il Presidente della Provincia, sentito il Segretario Generale dell'Ente o, in caso di assenza, il suo legittimo sostituto, stabilisce, ai fini di quanto indicato nei commi precedenti, l'utilizzo di un sistema informatico e telematico, compatibile con l'infrastruttura tecnologica dell'ente, accessibile a tutti gli interessati senza oneri aggiuntivi.</p> <p>4. Il sistema deve consentire l'identificazione certa dei partecipanti, deve assicurare la regolarità dello svolgimento</p>

<p>delle sedute e delle espressioni di voto, nonché garantire l'esercizio delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa di cui all'art. 97, D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché l'attività di assistenza amministrativa e organizzativa degli uffici competenti.</p> <p>5. Il Presidente può disporre altresì - specificandolo nell'atto di convocazione - che la seduta di Consiglio possa svolgersi anche in modalità "mista", ovvero tramite la presenza di Consiglieri presso la sede istituzionale dell'Ente e con Consiglieri collegati in videoconferenza.</p> <p>6. Il Segretario Generale, o il suo legittimo sostituto, all'inizio di ogni seduta, procede all'appello nominale e annota i componenti presenti in sede e/o in videoconferenza.</p> <p>7. Il voto è espresso individualmente, a voce ed è attestato nel verbale in seguito a chiamata nominale del Segretario Generale. Il voto sull'immediata eseguibilità delle deliberazioni è espresso in modo palese e separato, anche contestualmente nell'ambito di un'unica chiamata nominale.</p> <p>8. I Consiglieri che decidono di assentarsi per la trattazione di un determinato oggetto o di abbandonare la seduta, ne fanno espressa menzione.</p> <p>9. Ciascun Consigliere, al fine di consentire una chiara riproduzione del sonoro, abilita il microfono e la videocamera solo al momento del proprio intervento. L'intenzione di intervenire è segnalata mediante apposita funzionalità dell'applicativo, ovvero, in assenza o malfunzionamento, mediante alzata di mano e, solo in caso di necessità, con richiesta vocale.</p> <p>10. La partecipazione alle sedute avviene nel rispetto del principio di buon andamento e del decoro delle istituzioni. Il Presidente dispone dei poteri di ordine di cui all'art. 8, comma 2, del presente Regolamento.</p> <p>11. Alla convocazione delle sedute deve essere data idonea pubblicità con indicazione della modalità di svolgimento. Gli atti adottati e i verbali delle sedute indicano che la seduta è avvenuta in base al presente articolo e quali componenti abbiano partecipato alla riunione in remoto <del>ma collegandosi dai locali e con gli strumenti ubicati nella sede istituzionale dell'Ente.</del></p> <p>12. Le sedute di Consiglio sono accessibili in diretta sul sito istituzionale dell'Ente a tutti gli interessati. Le registrazioni audio-video delle sedute sono altresì consultabili sul sito istituzionale della Provincia per la durata di 5 (cinque) anni.</p>	<p>delle sedute e delle espressioni di voto, nonché garantire l'esercizio delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa di cui all'art. 97, D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché l'attività di assistenza amministrativa e organizzativa degli uffici competenti.</p> <p>5. Il Presidente può disporre altresì - specificandolo nell'atto di convocazione - che la seduta di Consiglio possa svolgersi anche in modalità "mista", ovvero tramite la presenza di Consiglieri presso la sede istituzionale dell'Ente e con Consiglieri collegati in videoconferenza.</p> <p>6. Il Segretario Generale, o il suo legittimo sostituto, all'inizio di ogni seduta, procede all'appello nominale e annota i componenti presenti in sede e/o in videoconferenza.</p> <p>7. Il voto è espresso individualmente, a voce ed è attestato nel verbale in seguito a chiamata nominale del Segretario Generale. Il voto sull'immediata eseguibilità delle deliberazioni è espresso in modo palese e separato, anche contestualmente nell'ambito di un'unica chiamata nominale.</p> <p>8. I Consiglieri che decidono di assentarsi per la trattazione di un determinato oggetto o di abbandonare la seduta, ne fanno espressa menzione.</p> <p>9. Ciascun Consigliere, al fine di consentire una chiara riproduzione del sonoro, abilita il microfono e la videocamera solo al momento del proprio intervento. L'intenzione di intervenire è segnalata mediante apposita funzionalità dell'applicativo, ovvero, in assenza o malfunzionamento, mediante alzata di mano e, solo in caso di necessità, con richiesta vocale.</p> <p>10. La partecipazione alle sedute avviene nel rispetto del principio di buon andamento e del decoro delle istituzioni. Il Presidente dispone dei poteri di ordine di cui all'art. 8, comma 2, del presente Regolamento.</p> <p>11. Alla convocazione delle sedute deve essere data idonea pubblicità con indicazione della modalità di svolgimento. Gli atti adottati e i verbali delle sedute indicano che la seduta è avvenuta in base al presente articolo e quali componenti abbiano partecipato alla riunione in remoto <b>(videoconferenza) e quali in presenza presso la sede istituzionale dell'Ente.</b></p> <p>12. Le sedute di Consiglio sono accessibili in diretta sul sito istituzionale dell'Ente a tutti gli interessati. Le registrazioni audio-video delle sedute sono altresì consultabili sul sito istituzionale della Provincia per la durata di 5 (cinque) anni.</p>
	<p align="center"><b>ART. 30 BIS MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN REMOTO DELLE SEDUTE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI (NUOVO)</b></p> <p><b>1. Fino all'adozione di uno specifico Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci, le disposizioni di cui all'art. 30 del presente Regolamento si applicano, per quanto compatibili e in via transitoria, anche all'Assemblea dei Sindaci.</b></p>
<p align="center">CAPO IX GARANZIE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI CONSILIARI</p>	<p align="center">CAPO IX GARANZIE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI CONSILIARI</p>
<p align="center">ART. 31 ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI</p> <p>1. I Consiglieri Provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Per gli atti amministrativi formati si prevede una consegna in tempi</p>	<p align="center">ART. 31 ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI</p> <p align="center"><b>RIMANE INVARIATO</b></p>

<p>brevi, comunque entro tre giorni lavorativi dalla richiesta. In caso di atti preparatori o informazioni da acquisire presso i Servizi competenti, si prevede un termine di consegna non superiore a dieci giorni lavorativi. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.</p> <p>2. I Consiglieri hanno altresì il diritto di accesso agli atti e di informazione nei confronti di enti dipendenti, ovvero partecipati a prevalente capitale pubblico, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>3. Nel caso di atti preparatori, anche interni, l'accesso è ammesso quando l'atto preparatorio è formato.</p> <p>4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti che siano comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa della Provincia.</p>	
<p>ART. 32 DISPONIBILITÀ E UTILIZZO DI ATTREZZATURE E STRUTTURE</p> <p>1. I Consiglieri, per l'esercizio delle proprie funzioni, possono avvalersi della collaborazione dell'Ufficio Supporto Consiglio.</p> <p>2. All'interno della sede principale della Provincia sono individuati dal Presidente idonei locali, adeguatamente arredati e attrezzati, ad uso dei singoli gruppi consiliari.</p>	<p>ART. 32 DISPONIBILITÀ E UTILIZZO DI ATTREZZATURE E STRUTTURE</p> <p style="text-align: center;"><b>RIMANE INVARIATO</b></p>
<p style="text-align: center;">CAPO X DISPOSIZIONI FINALI TRANSITORIE</p>	<p style="text-align: center;">CAPO X DISPOSIZIONI FINALI TRANSITORIE</p>
<p style="text-align: center;">ART. 33 ENTRATA IN VIGORE</p> <p>1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data esecutività della delibera di adozione ed è soggetto a variazioni o integrazioni qualora intervengano nuove disposizioni legislative in materia.</p> <p>2. L'Ente provvede a dare pubblicità al presente regolamento tramite pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale.</p>	<p style="text-align: center;">ART. 33 ENTRATA IN VIGORE</p> <p style="text-align: center;"><b>RIMANE INVARIATO</b></p>

**Acquisito**, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, il parere favorevole del Segretario Generale, nonché Dirigente Responsabile del Servizio "Politiche del Personale - Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni – Consiglio – Assemblea dei Sindaci – Elettorale", in ordine alla regolarità tecnica;

**Dato atto** che non viene acquisito il parere di regolarità contabile da parte del Dirigente del Servizio Finanziario in quanto il presente provvedimento non ha rilevanza contabile;

**Ravvisata** la necessità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) e ss.mm.ii, al fine di dare immediata attuazione al Regolamento stesso;

**Udito** il dibattito (*si omette la discussione, in quanto per gli interventi integrali si rimanda espressamente alla registrazione audio/video della seduta*);

DELIBERA

per le motivazioni di cui in premessa e qui integralmente richiamate:

1) di approvare le modifiche al Regolamento Consiglio Provinciale approvato con Atto C.P. n.11 del 30/03/2017 e modificato con atto C.P. n. 14 del 14/04/2022, evidenziate nella **colonna n. 2** della sopra richiamata "TABELLA MODIFICHE REGOLAMENTO CONSIGLIO" ;

2) di allegare al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale, il nuovo testo del Regolamento del Consiglio Provinciale (**Allegato n. 1**) comprensivo delle modifiche/integrazioni indicate nella colonna n. 2 della sopra richiamata "TABELLA MODIFICHE REGOLAMENTO CONSIGLIO";

3) di prendere atto che il 31 marzo 2022 è terminato lo stato emergenziale e che, per tale motivo, è cessata l'efficacia della disciplina approvata con il Decreto del Presidente della Provincia di Parma n.63 del 30/03/2020;

4) di demandare alla Segreteria Generale l'attuazione amministrativa di quanto contenuto nel presente atto;

5) di approvare, con separata votazione favorevole, l'immediata eseguibilità del presente atto ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000;

6) di rendere noto il contenuto della presente deliberazione ai componenti dell'Assemblea dei Sindaci, per quanto di pertinenza.

Esito della votazione della presente deliberazione: **APPROVATA**

Consiglieri presenti: **9**

Votanti	Favorevoli	Contrari	Astenuti
<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.**

Esito votazione sull'**immediata eseguibilità** del provvedimento: **APPROVATA**

Consiglieri presenti: **9**

Votanti	Favorevoli	Contrari	Astenuti
<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

*N.B. : si da' atto che per quanto riguarda il contenuto degli interventi, si rimanda alla registrazione audio e/o video relativa alla seduta.*

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Presidente della Provincia  
MASSARI ANDREA

Il Segretario Generale  
TERRIZZI LUIGI



## **PROVINCIA DI PARMA**

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE**

**Approvato con atto C.P. n. 11 del 30/03/2017**

**Modificato e aggiornato con:**

- **atto C.P. n. 14 del 14/04/2022**
- **atto C.P. n.            del 28/11/2022**

## **INDICE**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 2 INTERPRETAZIONE DI QUESTIONI PARTICOLARI

### **CAPO II - RIUNIONI DEL CONSIGLIO PROVINCIALE - CONVOCAZIONE E ALTRE NORME GENERALI**

- ART. 3 SESSIONI E SEDUTE
- ART. 4 CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO
- ART. 5 TERMINI E MODALITÀ DELLA CONVOCAZIONE
- ART. 6 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE
- ART. 7 SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE
- ART. 8 PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE

### **CAPO III - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

- ART. 9 COMUNICAZIONI E INTERVENTI
- ART. 10 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO
- ART. 11 OBBLIGO DI ASTENSIONE
- ART. 12 RELAZIONE SULLE PROPOSTE E APERTURA DELLA DISCUSSIONE
- ART. 13 DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE
- ART. 14 NUMERO E DURATA DEGLI INTERVENTI
- ART. 15 FATTO PERSONALE
- ART. 16 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E DOMANDA DI SOSPENSIONE
- ART. 17 EMENDAMENTI SULLE PROPOSTE IN DISCUSSIONE
- ART. 18 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONI DI VOTO
- ART. 19 FORME E MODALITÀ DI VOTAZIONE
- ART. 20 ORDINE DI VOTAZIONE
- ART. 21 ESITO DELLE VOTAZIONI
- ART. 22 ADOZIONE DEGLI ATTI

### **CAPO IV - VERBALIZZAZIONE DEI LAVORIO DI CONSIGLIO**

- ART. 23 VERBALI DELLE SEDUTE CONSILIARI E DELLE DELIBERAZIONI

### **CAPO V – INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO**

- ART. 24 FINALITÀ
- ART. 25 INTERROGAZIONI
- ART. 25 BIS INTERPELLANZE
- ART. 26 MOZIONI
- ART. 26 BIS ORDINI DEL GIORNO

### **CAPO VI – GRUPPI CONSILIARI**

- ART. 27 I GRUPPI CONSILIARI
- ART. 28 COMMISSIONE DEI CAPIGRUPPO

### **CAPO VII – COORDINAMENTO DEI CONSIGLIERI DELEGATI**

ART. 29 FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO DEI CONSIGLIERI DELEGATI

**CAPO VIII – DELLE SEDUTE IN REMOTO**

ART. 30 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN REMOTO DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO E DELLE SUE ARTICOLAZIONI

ART. 30 BIS MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN REMOTO DELLE SEDUTE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI

**CAPO IX – GARANZIE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI CONSILIARI**

ART. 31 ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

ART. 32 DISPONIBILITÀ E UTILIZZO DI ATTREZZATURE E STRUTTURE

**CAPO X – DISPOSIZIONI FINALI TRANSITORIE**

ART. 33 ENTRATA IN VIGORE

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **ART.1 AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Provinciale, ai sensi della L. 7 aprile 2014, n. 56, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in quanto compatibile con la predetta legge, dello statuto della Provincia di Parma, approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci n. 1 del 9 gennaio 2015 e loro eventuali successive modifiche ed integrazioni.

### **ART. 2 INTERPRETAZIONE DI QUESTIONI PARTICOLARI**

1. In merito alle eventuali questioni che insorgano per ciò che attiene allo svolgimento delle sedute consiliari e che non siano univocamente risolvibili alla stregua di quanto previsto dal presente regolamento, dalle leggi e dallo statuto, decide il Presidente, sentiti i capigruppo.

## **CAPO II RIUNIONI DEL CONSIGLIO PROVINCIALE - CONVOCAZIONE E ALTRE NORME GENERALI**

### **ART. 3 SESSIONI E SEDUTE**

1. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria per deliberare in ordine agli argomenti attribuiti dalla legge alla sua competenza.
2. Le riunioni hanno luogo nella sede provinciale; per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta anche fuori dalla sede.
3. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio, salvo assenza giustificata da motivato impedimento.
4. Le sedute convocate in modalità "mista" (presenza presso la sede istituzionale dell'Ente e collegamenti in videoconferenza) o con la sola modalità da remoto (videoconferenza) sono disciplinate dal successivo art.30.

### **ART. 4 CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO**

1. La convocazione è disposta dal Presidente della Provincia, con l'elenco degli oggetti da trattare.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, nei termini di cui all'art. 39, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, con l'indicazione degli argomenti da trattare.

### **ART. 5 TERMINI E MODALITÀ DELLA CONVOCAZIONE**

1. La convocazione dei Consiglieri è effettuata, di norma, almeno tre giorni lavorativi prima di ogni seduta, a mezzo di posta elettronica semplice ed opzione di conferma di lettura, nonché tramite pubblicazione sul sito internet della Provincia.
2. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, l'ora dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta; se possibile, alla convocazione sono allegati i testi delle proposte deliberative.
3. In caso di straordinaria urgenza, sentiti i capigruppo, la convocazione può essere comunicata ventiquattro ore prima; entro tale termine può comunque essere integrato l'elenco degli oggetti da trattare, con le modalità previste dal presente articolo per l'invio dell'avviso di convocazione.
4. Il computo dei giorni è fatto senza comprendere quello in cui ha luogo la seduta.

### **ART. 6 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

1. Le sedute sono valide quando è presente la metà più uno dei Consiglieri assegnati.

2. La seduta è dichiarata aperta dal Presidente della Provincia, previa constatazione del numero legale in esito ad appello nominale dei Consiglieri, effettuato dal Segretario su invito del Presidente, entro e non oltre i trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione.

3. Il Presidente, qualora nel corso della seduta venga a mancare il numero legale, può disporre la sospensione della stessa per un tempo non superiore a quindici minuti; trascorso inutilmente tale termine, la dichiara sciolta per mancanza del numero legale, dopo aver fatto l'appello.

4. I Consiglieri che si assentano dall'aula in via definitiva devono comunicarlo al Segretario affinché ne prenda nota nel verbale.

#### **ART. 7 SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

2. Il Consiglio decide anche su richiesta di un solo Consigliere, con voto palese e a maggioranza, di procedere in seduta segreta. Sulla proposta di passare in seduta segreta possono parlare, oltre al proponente, un Consigliere a favore ed uno contro.

3. Le sedute sono comunque segrete quando si discute in merito alle qualità morali delle persone.

4. Le riprese audiovisive delle sedute da parte di giornalisti, fotoreporter, operatori di testate giornalistiche ed emittenti televisive, attenendo all'esercizio del diritto di cronaca, sono di norma consentite, anche senza il consenso degli interessati, previa comunicazione verbale del loro intendimento al Presidente.

5. In ogni caso non sono ammesse le riprese audiovisive quando le sedute si svolgono in forma segreta.

#### **ART. 8 PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio Provinciale sono presiedute dal Presidente della Provincia. In caso di assenza o impedimento, le relative funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente, se nominato, ovvero dal Consigliere anziano. Per tutte le finalità previste dal D.lgs. 267/2000 e dallo Statuto della Provincia di Parma si considera Consigliere anziano il componente del Consiglio con maggiore età anagrafica.

2. Il Presidente esercita potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine delle sedute e garantisce l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Dopo gli opportuni richiami e avvertimenti può disporre l'allontanamento dalla sala di chiunque sia causa di turbativa o disordine; nei riguardi dei Consiglieri, tale facoltà può essere esercitata soltanto previo parere reso dal capigruppo in corso di seduta e dopo che siano stati inutilmente richiamati almeno tre volte.

3. Il pubblico presente alle sedute deve rimanere nello spazio ad esso riservato, senza parlare ed astenendosi dal manifestare in qualunque modo approvazione o disapprovazione.

4. Il Presidente, nell'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo, ha la facoltà di sospendere e sciogliere la seduta.

### **CAPO III SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **ART. 9 COMUNICAZIONI E INTERVENTI**

1. Il Presidente in principio di seduta fa le comunicazioni che ritenga opportuno portare a conoscenza del Consiglio.

2. Il Presidente, sentiti i capigruppo, può dare la parola anche a singoli Consiglieri, per comunicazioni urgenti.

3. I Consiglieri possono domandare chiarimenti e formulare osservazioni, tali interventi non possono singolarmente protrarsi oltre cinque minuti.

#### **ART. 10 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. In ogni seduta, dopo le eventuali comunicazioni ed interventi iniziali, si procede allo svolgimento delle interrogazioni secondo quanto disposto dall'art. 25.

2. Compiuti gli adempimenti di cui al comma precedente, il Presidente pone in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno. Gli oggetti sono di norma trattati nella seduta per la quale sono iscritti e seguendo la loro elencazione, il Presidente, anche su richiesta di un Consigliere, può disporre che l'ordine di trattazione degli argomenti sia mutato, sentiti i capigruppo.

3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno, quando sia iniziata, può essere sospesa dal Presidente che ne dispone la successiva prosecuzione per ulteriore discussione o per la votazione nell'ambito della medesima seduta o di una seguente; se anche un solo Consigliere si oppone alla sospensione, decide il Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.
4. Il Presidente, specificandone i motivi, può rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta.
5. Gli atti e i documenti relativi a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono posti a disposizione dei Consiglieri almeno trentasei ore prima della seduta.
6. Per quanto concerne le modalità di presentazione dello schema di bilancio si rinvia all'art. 14 del regolamento di contabilità, approvato con atto C.P. n. 7/2017.
7. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve contenere il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile della struttura interessata e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri possono essere disattesi dal Consiglio esprimendo nell'atto i motivi, nel merito o riguardanti la legittimità del dissenso.
8. Il Consiglio può apportare modifiche alle proposte di deliberazione, sentito il Segretario Generale che si esprime in merito alla necessità o meno di richiedere nuovamente il parere dei funzionari.

### **ART. 11 OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. I Consiglieri devono uscire dalla sala delle sedute durante la trattazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

### **ART. 12 RELAZIONE SULLE PROPOSTE E APERTURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Quando si procede a trattare una proposta, il Presidente della Provincia o il Consigliere delegato ne espongono i principali contenuti.
2. La relazione introduttiva non può eccedere i quindici minuti; in casi di particolare rilevanza il Presidente, sentiti i capigruppo, può elevare la durata della relazione.
3. Qualora il relatore ritenga di non poter illustrare l'argomento entro i limiti di tempo di cui al comma precedente, provvede a consegnare a tutti i consiglieri una relazione scritta almeno trentasei ore prima della seduta.
4. Quando sia stata conclusa la relazione di cui ai commi precedenti, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri consiglieri.

### **ART. 13 DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare su un oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.
3. I Consiglieri non possono interloquire mentre altri hanno la parola; durante i loro interventi devono attenersi all'oggetto posto in discussione e contenere la loro durata entro i limiti di tempo di cui al successivo art. 14.
4. Il Presidente richiama i Consiglieri che non si attengono alle disposizioni di cui al comma precedente; dopo due richiami il Presidente interdice loro la parola.

### **ART. 14 NUMERO E DURATA DEGLI INTERVENTI**

1. I Consiglieri, di norma, possono intervenire una sola volta nella discussione relativa allo stesso argomento.
2. La durata dei singoli interventi non può eccedere:
  - i quindici minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42, 2° comma, del D.Lgs. 267/2000;
  - i dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;
  - i cinque minuti per gli interventi per dichiarazione di voto, per fatto personale e per richiamo al regolamento.
3. Il Presidente, sentiti i capigruppo, quando siano in discussione argomenti di particolare rilevanza, può elevare la durata degli interventi consentiti.
4. Le limitazioni di cui al 2° comma non si applicano quando si discute sul bilancio di previsione.
5. I Consiglieri possono chiedere la parola per intervenire, in qualsiasi momento, per fatto personale o per richiamo all'osservanza del regolamento.

6. Quando il Presidente ritenga di non accogliere la richiesta avanzata ai sensi del comma che precede e il richiedente insista, sono ammessi a parlare un Consigliere a favore ed uno contro; dopo di che, decide il Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.

### **ART. 15 FATTO PERSONALE**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri, oppure opinioni contrarie a quelle espresse; il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve specificare in che cosa lo stesso consiste.

### **ART. 16 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E DOMANDA DI SOSPENSIONE**

1. La questione pregiudiziale ha per oggetto la richiesta di non discutere un determinato argomento posto all'ordine del giorno.

2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta di rinvio di una discussione o di una deliberazione.

3. Le questioni pregiudiziali o sospensive possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.

4. Dopo il proponente possono parlare soltanto un Consigliere a favore e uno contro; gli interventi non possono eccedere i cinque minuti.

5. L'accoglimento o il rigetto delle questioni proposte è deciso dal Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.

### **ART. 17 EMENDAMENTI SULLE PROPOSTE IN DISCUSSIONE**

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione e sino a che questa non sia dichiarata chiusa, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti concernenti l'argomento; tali proposte sono votate subito dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine della loro presentazione.

2. Gli emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e presentati al Presidente, il quale ne dà lettura.

3. Il proponente può rinunciare alla sua proposta o al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.

4. Il Presidente, sentito il Segretario Generale, valuta l'entità e le conseguenze di ciascun emendamento approvato, ai fini dell'aggiornamento dei pareri dirigenziali eventualmente previsti dalla legge ed inseriti nella proposta di deliberazione. Ogni dirigente che ha espresso il parere di propria competenza sulla proposta di deliberazione posta all'ordine del giorno dei lavori consiliari è tenuto ad esser presente in sala al momento della trattazione o a rendersi agevolmente reperibile, affinché possa essergli chiesto dal Presidente, di aggiornare il parere a seguito dell'approvazione dell'emendamento; al dirigente è data facoltà di prendere tempo per l'espressione del parere, nel qual caso la proposta di deliberazione emendata è rinviata, per l'approvazione, ad un successivo momento della stessa seduta, od ad altra data, in relazione al tempo richiesto.

5. Per quanto concerne le modalità di presentazione degli emendamenti relativi allo schema di bilancio si rinvia all'art. 14 del regolamento di contabilità, approvato con atto C.P. n. 7/2017.

### **ART. 18 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE E DICHIARAZIONI DI VOTO**

1. Il Presidente, quando sull'argomento non vi siano altri Consiglieri che intendano parlare, dichiara chiusa la discussione; dopo di che hanno facoltà di parlare unicamente il Presidente stesso o il relatore, per replicare conclusivamente.

2. La replica non può eccedere la durata di dieci minuti.

3. Dopo la replica di cui al comma precedente, non può essere concessa la parola che per dichiarazioni di voto; hanno facoltà di chiederla un Consigliere per ogni gruppo. Tale facoltà spetta anche al Consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene.

### **ART. 19 FORME E MODALITÀ DI VOTAZIONE**

1. Le votazioni sono di norma palesi ed hanno luogo mediante dispositivo elettronico; possono aver luogo anche per alzata di mano o per appello nominale.

2. La votazione per appello nominale è adottata quando la disponga il Presidente o la domandino almeno tre Consiglieri e altresì nei casi in cui la seduta si svolga nelle modalità disciplinate al successivo art. 30. Per tale votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no"; il Segretario fa l'appello e annota i voti.

3. Quando si tratta della nomina di persone, la votazione è segreta e viene effettuata mediante l'uso di schede; si può procedere in forma palese, con il consenso unanime dei presenti, nel caso vi siano proposte nominative espresse. Se la votazione si riferisce alla nomina di più persone, per effettuarla in forma palese occorre altresì che ciascun Consigliere intenda procedere mediante un'unica espressione di voto indifferenziata per tutte le persone da nominare.

4. Quando si deve procedere alla votazione di oggetti complessi e articolati, il Consiglio, su richiesta di un Consigliere, accolta dal proponente e approvata dal Consiglio stesso senza discussione, può procedere per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo.

5. Qualora la votazione sia avvenuta per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo, al termine si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità nel testo quale risulta dalle votazioni parziali.

## **ART. 20 ORDINE DI VOTAZIONE**

1. L'ordine di votazione è il seguente:

- la questione pregiudiziale, per la quale un dato argomento non deve discutersi;
- la questione sospensiva, per la quale la discussione deve rinviarsi ad altra seduta;
- gli emendamenti, dando la precedenza agli emendamenti soppressivi, poi a quelli modificativi ed infine a quelli aggiuntivi;
- la proposta principale.

## **ART. 21 ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Il Presidente, terminate le votazioni, ne proclama l'esito.

2. Qualora una proposta di deliberazione ottenga pari numero di voti favorevoli e contrari, può essere posta nuovamente in votazione, per una sola volta, nella stessa seduta.

3. Quando una votazione sia dubbia nel suo risultato, il Presidente lo fa immediatamente ripetere nel modo che ritiene più opportuno.

## **ART. 22 ADOZIONE DEGLI ATTI**

1. Il Consiglio adotta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il regolamento del Consiglio Provinciale, in conformità di quanto disposto dall'art. 16 comma 5 dello Statuto.

2. Le deliberazioni vengono assunte, fatte salve quelle che richiedono un quorum qualificato, con la validità del numero legale pari alla metà più uno dei Consiglieri assegnati e con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. I Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, ma non in quello dei votanti.

3. Nel caso le deliberazioni riguardino la nomina di persone, sono comunque eletti i candidati che riportano il maggior numero di voti sino a coprire i posti previsti; in caso di parità di voti sono eletti i più anziani di età.

4. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze e queste non vengano elette nel corso delle votazioni, per ottemperare al disposto normativo, si fa ricorso alla sostituzione degli ultimi eletti della maggioranza con i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti e da assegnare a tutela delle minoranze; in caso di parità di voti degli eletti di maggioranza, si considerano ultimi eletti i più giovani di età.

## **CAPO IV VERBALIZZAZIONE DEI LAVORI DI CONSIGLIO**

### **ART. 23 VERBALI DELLE SEDUTE CONSILIARI E DELLE DELIBERAZIONI**

1. Di ogni seduta il Segretario Generale, coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio Supporto Consiglio e da collaboratori assegnati alla medesima struttura, redige il processo verbale.

2. Con il processo verbale si documentano i lavori della seduta e le decisioni adottate. È consentita la registrazione audio e/o video della seduta, in conformità alle più recenti innovazioni tecnologiche. Sul sito istituzionale della Provincia vengono resi disponibili, per la durata di 5 (cinque) anni, solo i file audio e/o video delle sedute convocate con la modalità della diretta streaming o "mista", mentre per le altre sedute serve l'assenso alla pubblicazione del Presidente della Provincia. La registrazione della seduta ottenuta con l'adeguata strumentazione è parte integrante del processo verbale. Qualora non sia possibile, per problemi

tecnici o altri motivi, estrapolare la registrazione audio e/o video della seduta, tale criticità deve essere evidenziata nel verbale.

3. Il verbale deve contenere:

- l'indicazione delle formalità osservate ai fini della validità della convocazione e della seduta;
- l'elencazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio Provinciale;
- l'andamento della seduta Consiliare, ovvero il rimando alla registrazione audio e/o video ottenuta con l'adeguata strumentazione;
- per ogni deliberazione, il numero dei Consiglieri presenti e votanti; il numero e il nome dei Consiglieri astenuti, dei contrari e di coloro che, pur presenti, non hanno partecipato al voto; il numero dei voti favorevoli e, se del caso, il numero delle schede bianche, non leggibili e nulle;
- il nominativo degli scrutatori;
- l'indicazione se le deliberazioni siano state assunte in seduta pubblica o segreta e se l'espressione di voto sia avvenuta palesemente con sistema elettronico o per alzata di mano, o per appello nominale, o per schede segrete.

4. Delle comunicazioni e delle interrogazioni, svolte in forma non scritta, il verbale riporta un resoconto riassuntivo.

5. I Consiglieri che nel corso della seduta lo chiedano, hanno il diritto di far riportare nel verbale il testo integrale dei propri interventi e delle proprie dichiarazioni, nonché particolari dichiarazioni di altri Consiglieri.

6. La parte di verbale relativa allo svolgimento di seduta segreta riporta, oltre al testo della deliberazione adottata e della votazione relativa, soltanto gli elementi strettamente necessari per farne comprendere il significato.

7. Le sedute del Consiglio, ai fini del comma 3, vengono integralmente registrate. La registrazione, ottenuta con l'adeguata strumentazione, viene conservata, a cura del Segretario, almeno per una tornata amministrativa prima di essere consegnata all'archivio dell'Ente. Ogni Consigliere ha il diritto di riascoltare gli interventi o dichiarazioni proprie o di altri colleghi e di chiederne l'estrazione dalla registrazione originale in forma dattiloscritta o con altro supporto tecnologico, in conformità alle più recenti innovazioni di tipo informatico.

## **CAPO V INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI ED ORDINI DEL GIORNO**

### **ART. 24 FINALITÀ**

1. Ciascun Consigliere, per esplicitare il diritto all'informazione e le sue funzioni di controllo e di indirizzo, può presentare interrogazioni/interpellanze e mozioni/ordini del giorno su argomenti che riguardano l'attività della Provincia e gli interessi della popolazione.

### **ART. 25 INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione, presentata al Presidente della Provincia, consiste nella domanda se, per quanto risulta all'amministrazione, un fatto sia vero, o se alcuna informazione sia pervenuta ovvero sia esatta, se siano stati adottati o si intendano adottare provvedimenti su oggetti determinati e per quali motivi e sulla base di quali criteri.

2. Il Consigliere può presentare l'interrogazione anche in forma scritta indicando se chiede risposta scritta o orale. La risposta scritta deve essere comunicata entro trenta giorni dal ricevimento, fatte salve motivate ragioni che giustifichino un tempo maggiore.

3. Il Presidente della Provincia o il suo delegato possono rispondere nella stessa seduta in sede di interrogazioni, o riservarsi la facoltà di rispondere nella successiva riunione di Consiglio. Le risposte non possono dar luogo a repliche dell'interrogante, se non per dichiarare se sia soddisfatto o meno.

4. È facoltà del Presidente, per ragioni di economia nei lavori del Consiglio, disporre il rinvio della risposta alla successiva seduta.

5. Interrogante ed interrogato hanno a disposizione non più di cinque minuti primi per i loro interventi.

6. L'interrogazione che riceve risposta scritta od orale, qualora non contenga espressamente menzione di ulteriore approfondimento, è da considerarsi evasa a prescindere dal fatto che il Consigliere interrogante palesi – o meno – la propria soddisfazione.

#### **ART. 25 BIS INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta per iscritto al Presidente della Provincia e/o ai Consiglieri titolari di deleghe per avere notizie sui motivi e sugli intendimenti della loro azione.
2. Si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni relative alle interrogazioni.

#### **ART. 26 MOZIONI**

1. La mozione, presentata per iscritto al Presidente, è atto volto a promuovere una decisione da parte del Consiglio in materie di competenza dell'Amministrazione provinciale e su questioni strettamente attinenti l'attività e le competenze di legge poste in capo all'Ente.
2. La mozione viene gestita ed è istruita dagli uffici provinciali secondo le disposizioni previste in materia di deliberazioni del Consiglio provinciale.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari.
4. Le mozioni devono essere poste in discussione non oltre la terza seduta successiva alla loro presentazione, salvo ulteriore rinvio richiesto dal proponente.

#### **ART. 26 BIS ORDINI DEL GIORNO**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale. Tali documenti possono assumere la forma di atti di indirizzo e anche orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione provinciale.
2. Si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni relative alle mozioni.

### **CAPO VI GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 27 I GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista costituiscono gruppo anche se composto da un solo consigliere.
2. I Consiglieri, anche nel corso del mandato amministrativo, possono far parte di un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale sono stati eletti, con l'accettazione del gruppo di nuova appartenenza; possono altresì costituire un nuovo gruppo, purché composto da almeno due Consiglieri.
3. Salvi i casi di cui al comma precedente, il consigliere che non intende far parte del gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto, viene iscritto al gruppo misto al quale competono le prerogative e le garanzie degli altri gruppi consiliari. Se non è istituito in sede di composizione iniziale dei gruppi, il gruppo misto può essere costituito, nel corso del mandato amministrativo, anche da un solo consigliere.
4. Durante la prima seduta, i gruppi consiliari indicano il nominativo del relativo capogruppo ed eventualmente di chi lo sostituisce in caso di assenza.
5. In mancanza di designazione, è considerato capogruppo ad ogni effetto di legge il consigliere che ha conseguito la più alta cifra individuale ponderata nella lista di appartenenza.

#### **ART. 28 COMMISSIONE DEI CAPIGRUPPO**

1. La commissione consiliare dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente.
2. Il Presidente convoca la commissione quando ne facciano richiesta scritta e motivata due capigruppo; in tal caso la riunione ha luogo entro sette giorni lavorativi dalla richiesta.
3. La commissione è assistita dal Segretario Generale o suo delegato, con funzioni consultive e di verbalizzazione.

**CAPO VII**  
**COORDINAMENTO DEI CONSIGLIERI DELEGATI**

**ART. 29 FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO DEI CONSIGLIERI DELEGATI**

1. Il Presidente della Provincia, con la finalità di dare piena attuazione al principio di collegialità nel realizzare le linee programmatiche di mandato, può – con proprio atto – nominare un Vice Presidente e assegnare deleghe ai Consiglieri Provinciali. La nomina del Vice Presidente e l'assegnazione di deleghe sono disciplinate dall'art. 31 dello Statuto e dal presente articolo.
2. Il Vice Presidente e i Consiglieri Delegati, unitamente al Presidente della Provincia, compongono il "Coordinamento dei Consiglieri Delegati", sede per il raccordo e la condivisione delle politiche provinciali, nonché per l'assunzione delle decisioni conseguenti.
3. Le deleghe conferite dal Presidente della Provincia sono revocabili in ogni momento ed esercitate dai Consiglieri delegati sotto la direzione ed il coordinamento dello stesso.

**CAPO VIII**  
**DELLE SEDUTE IN REMOTO**

**ART. 30 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN REMOTO DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO E DELLE SUE ARTICOLAZIONI**

1. Fatto salvo quanto contenuto nei precedenti articoli, il Presidente della Provincia, sentiti i Capigruppo consiliari, può disporre che lo svolgimento di una determinata seduta di Consiglio avvenga in remoto (videoconferenza) attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche. Analogamente possono essere svolte in tale modalità anche le sedute della Conferenza dei Capigruppo.
2. Le sedute in remoto sono svolte nel rispetto dei principi di preventiva pubblicità, trasparenza e tracciabilità.
3. Il Presidente della Provincia, sentito il Segretario Generale dell'Ente o, in caso di assenza, il suo legittimo sostituto, stabilisce, ai fini di quanto indicato nei commi precedenti, l'utilizzo di un sistema informatico e telematico, compatibile con l'infrastruttura tecnologica dell'ente, accessibile a tutti gli interessati senza oneri aggiuntivi.
4. Il sistema deve consentire l'identificazione certa dei partecipanti, deve assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute e delle espressioni di voto, nonché garantire l'esercizio delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa di cui all'art. 97, D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché l'attività di assistenza amministrativa e organizzativa degli uffici competenti.
5. Il Presidente può disporre altresì - specificandolo nell'atto di convocazione - che la seduta di Consiglio possa svolgersi anche in modalità "mista", ovvero tramite la presenza di Consiglieri presso la sede istituzionale dell'Ente e con Consiglieri collegati in videoconferenza.
6. Il Segretario Generale, o il suo legittimo sostituto, all'inizio di ogni seduta, procede all'appello nominale e annota i componenti presenti in sede e/o in videoconferenza.
7. Il voto è espresso individualmente, a voce ed è attestato nel verbale in seguito a chiamata nominale del Segretario Generale. Il voto sull'immediata eseguibilità delle deliberazioni è espresso in modo palese e separato, anche contestualmente nell'ambito di un'unica chiamata nominale.
8. I Consiglieri che decidono di assentarsi per la trattazione di un determinato oggetto o di abbandonare la seduta, ne fanno espressa menzione.
9. Ciascun Consigliere, al fine di consentire una chiara riproduzione del sonoro, abilita il microfono e la videocamera solo al momento del proprio intervento. L'intenzione di intervenire è segnalata mediante apposita funzionalità dell'applicativo, ovvero, in assenza o malfunzionamento, mediante alzata di mano e, solo in caso di necessità, con richiesta vocale.
10. La partecipazione alle sedute avviene nel rispetto del principio di buon andamento e del decoro delle istituzioni. Il Presidente dispone dei poteri di ordine di cui all'art. 8, comma 2, del presente Regolamento.
11. Alla convocazione delle sedute deve essere data idonea pubblicità con indicazione della modalità di svolgimento. Gli atti adottati e i verbali delle sedute indicano che la seduta è avvenuta in base al presente articolo e quali componenti abbiano partecipato alla riunione in remoto (videoconferenza) e quali in presenza presso la sede istituzionale dell'Ente.

12. Le sedute di Consiglio sono accessibili in diretta sul sito istituzionale dell'Ente a tutti gli interessati. Le registrazioni audio-video delle sedute sono altresì consultabili sul sito istituzionale della Provincia per la durata di 5 (cinque) anni.

### **ART. 30 BIS MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN REMOTO DELLE SEDUTE DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI**

1. Fino all'adozione di uno specifico Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci, le disposizioni di cui all'art. 30 del presente Regolamento si applicano, per quanto compatibili e in via transitoria, anche all'Assemblea dei Sindaci.

## **CAPO IX GARANZIE PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI CONSILIARI**

### **ART. 31 ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

1. I Consiglieri Provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Per gli atti amministrativi formati si prevede una consegna in tempi brevi, comunque entro tre giorni lavorativi dalla richiesta. In caso di atti preparatori o informazioni da acquisire presso i Servizi competenti, si prevede un termine di consegna non superiore a dieci giorni lavorativi. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno altresì il diritto di accesso agli atti e di informazione nei confronti di enti dipendenti, ovvero partecipati a prevalente capitale pubblico, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

3. Nel caso di atti preparatori, anche interni, l'accesso è ammesso quando l'atto preparatorio è formato.

4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti che siano comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa della Provincia.

### **ART. 32 DISPONIBILITÀ E UTILIZZO DI ATTREZZATURE E STRUTTURE**

1. I Consiglieri, per l'esercizio delle proprie funzioni, possono avvalersi della collaborazione dell'Ufficio Supporto Consiglio.

2. All'interno della sede principale della Provincia sono individuati dal Presidente idonei locali, adeguatamente arredati e attrezzati, ad uso dei singoli gruppi consiliari.

## **CAPO X DISPOSIZIONI FINALI TRANSITORIE**

### **ART. 33 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data esecutività della delibera di adozione ed è soggetto a variazioni o integrazioni qualora intervengano nuove disposizioni legislative in materia.

2. L'Ente provvede a dare pubblicità al presente regolamento tramite pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale.



**PROVINCIA  
DI PARMA**

UFFICIO CONSIGLIO - ASSEMBLEA SINDACI - ELETTORALE

**PARERE di REGOLARITA' TECNICA**

Sulla proposta n. **3973/2022** ad oggetto:

" REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE APPROVATO CON ATTO C.P. N. 11 DEL 30/03/2017 E MODIFICATO CON ATTO C.P. N. 14 DEL 14/04/2022. INTRODUZIONE DELLA DISCIPLINA DI CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE IN MODALITA' VIDEOCONFERENZA, RIFERITA ALL'ASSEMBLEA DEI SINDACI E AGGIORNAMENTO ALTRI ARTICOLI. "

Viste le motivazioni espresse nel testo della proposta di atto in oggetto, formulate dal sottoscritto Dirigente, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 18/11/2022

Sottoscritto dal Responsabile  
(TERRIZZI LUIGI)  
con firma digitale



**PROVINCIA  
DI PARMA**

**PARERE di REGOLARITA' CONTABILE**

**SERVIZIO FINANZIARIO - GESTIONE DEL PERSONALE - PARTECIPATE -  
SISTEMI INFORMATIVI - PARI OPPORTUNITA'**

Sulla proposta n. **3973/2022** ad oggetto:

“ **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO PROVINCIALE APPROVATO CON ATTO C.P. N. 11 DEL 30/03/2017 E MODIFICATO CON ATTO C.P. N. 14 DEL 14/04/2022. INTRODUZIONE DELLA DISCIPLINA DI CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE IN MODALITA' VIDEOCONFERENZA, RIFERITA ALL'ASSEMBLEA DEI SINDACI E AGGIORNAMENTO ALTRI ARTICOLI.** ”

verificata l'esistenza del parere di regolarità tecnica rilasciato dal soggetto competente inerente la legittimità e la regolarità amministrativa del provvedimento

verificata la legittimità dell'eventuale spesa derivante dal presente provvedimento nei termini della corretta imputazione al bilancio dell'ente, della regolare copertura finanziaria e del rispetto degli equilibri di bilancio

valutati gli eventuali riflessi sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si rileva che il provvedimento in oggetto **NON HA RILEVANZA CONTABILE** .

Note:

Parma, li 18/11/2022

Sottoscritto dal Dirigente

**(MENOZZI IURI)**  
(firmato digitalmente)