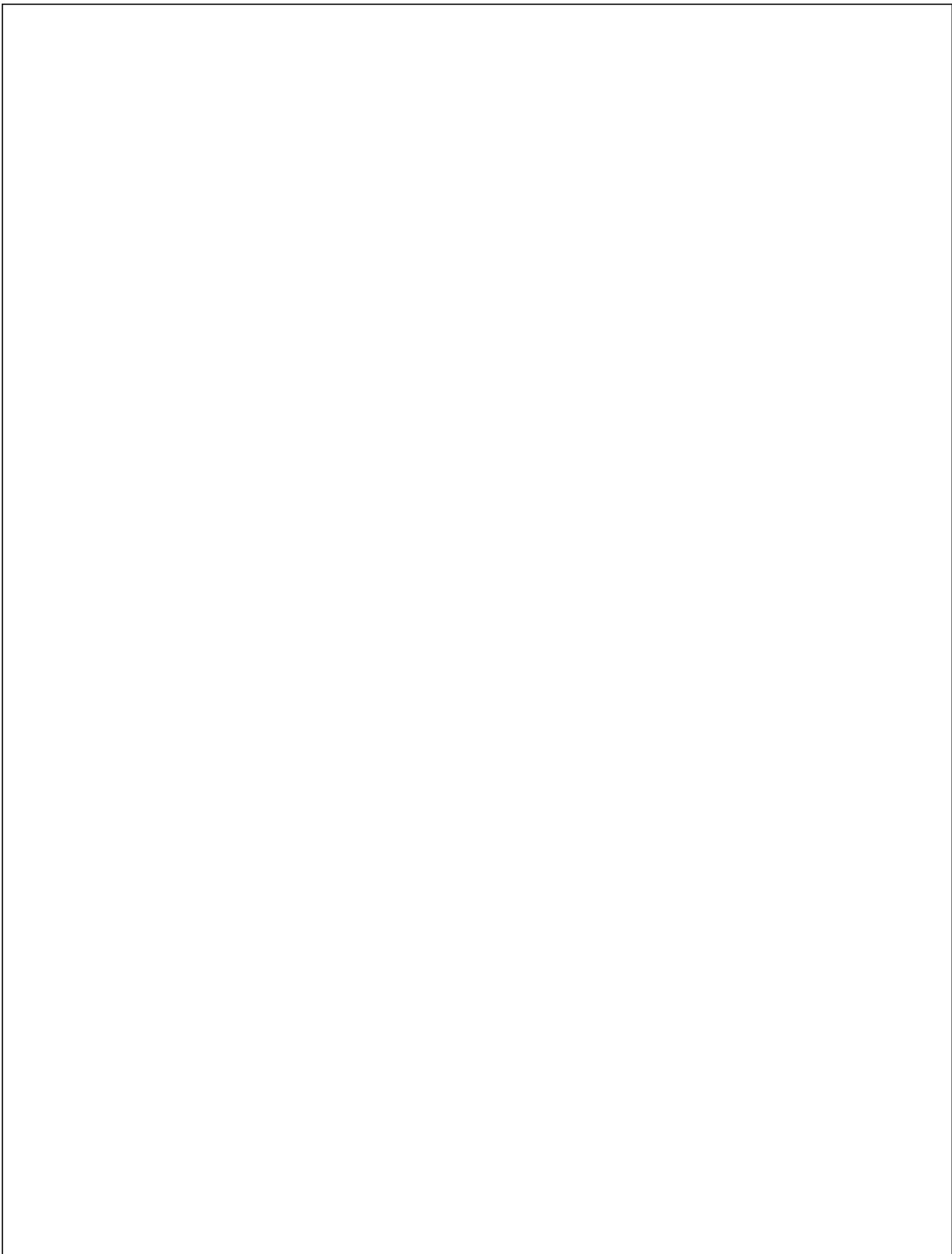




**Provincia di Taranto  
Regolamento  
del  
Consiglio Provinciale**

APPROVATO CON  
DELIBERA  
DEL CONSIGLIO PROVINCIALE  
N. 45 DEL 29 GIUGNO 2015



## CAPO I - Disposizioni preliminari

Art. 1 - Materia del regolamento

Art. 2 - Diffusione

## 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 e di oggetti non iscritti

Art. 11 - Obbligo di astensione

Art. 12 - Relazione sulle proposte e apertura della discussione

Art. 13 - Disciplina della discussione

Art. 14 - Numero degli interventi

Art. 15 - Fatto personale

Art. 16 - Questione pregiudiziale e domanda di sospensione

Art. 17 - Emendamenti sulle proposte di deliberazioni

Art. 18 - Chiusura della discussione s 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 lavori del consiglio

Art. 23 - Verbali delle sedute consiliari

Art. 24 - Firma ed approvazione dei verbali

## CAPO V - Interrogazioni e Ordini del Giorno

25 - Finalità

26 - Interrogazioni e Ordini del Giorno

27 - Interrogazioni urgenti

## CAPO VI - Gruppi Consiliari

28 - I gruppi consiliari

29 - Commissione dei Capi gruppo

CAPO VII - Garanzie per l'esercizio delle funzioni consiliari

30 - Accesso agli atti e alle informazioni

31 — Rimborsi spese ai Consiglieri

CAPO VIII - Disposizioni finali e transitorie

32 - Rinvio ad altre disposizioni normative

33 - Questioni interpretative

34 - Entrata in vigore

## **CAPO I - Disposizioni preliminari**

### **Art. 1**

#### **(Materia del regolamento)**

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle sedute del Consiglio Provinciale sono fissate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle sedute si presentano casi che non risultano disciplinati dalle predette fonti normative, la decisione in ordine ad essi è rimessa al Presidente, sentiti i capigruppo.

### **Art. 2**

#### **(Diffusione)**

1. Copia del regolamento è consegnata dal Presidente ai Consiglieri neo eletti, in occasione della seduta di insediamento.
2. Una copia del regolamento è posta nella sala consiliare, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

## **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 motivato impedimento.

### **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 Testo Unico degli Enti Locali, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri.

### **Art. 5**

#### **(Termini e modalità della convocazione)**

1. La convocazione è di norma consegnata ai Consiglieri almeno cinque giorni lavorativi prima di ogni seduta.
2. Per le riunioni in via ordinaria, il Presidente, quando ne ravvisa l'urgenza, può ridurre il termine a tre giorni. In casi di straordinaria urgenza, sentiti i Capigruppo, la convocazione può essere consegnata ventiquattro ore prima; entro tale termine può comunque essere integrato l'elenco degli oggetti da trattare, con le modalità previste dal presente articolo per la consegna dell'avviso di convocazione.
3. Il computo dei giorni è fatto comprendendovi quello in cui ha luogo la seduta.

4. La convocazione deve contenere l'orario d'inizio della seduta. Di norma, alla convocazione sono allegati i testi delle proposte di delibera. Nei tre giorni successivi a quelli del ricevimento della convocazione, i Consiglieri possono presentare osservazioni e/o proposte di modifica.
5. L'avviso di convocazione è indirizzato alla residenza, domicilio o recapito formalmente comunicato al segretario generale.
6. La consegna delle convocazioni può essere effettuata tramite PEC, a mezzo del servizio postale, via fax o con altri mezzi che consentano di acquisire prova dell'avvenuta spedizione.

#### **Art. 6**

##### **(Numero legale per la validità delle sedute)**

1. Le sedute sono valide, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 10 comma 1, quando è presente la metà più uno dei componenti assegnati.
2. La seduta è dichiarata aperta dal Presidente, previa constatazione del numero legale.
3. Il Presidente, qualora nel corso della seduta venga a mancare il numero legale, può disporre la sospensione per un tempo non superiore a quindici minuti; trascorso inutilmente tale termine, dichiara sciolta la seduta.
4. I Consiglieri che si assentano dall'aula in via definitiva devono comunicarlo al Segretario perché 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. Le riprese audiovisive delle sedute possono essere effettuate, con mezzi propri, anche da parte di persone presenti tra il pubblico che assiste ai lavori del consiglio, purché i Consiglieri ed il pubblico presente ne siano debitamente informati all'inizio della seduta. Le riprese dovranno essere effettuate nel rispetto delle norme in materia di trattamento dei dati personali, nonché nel rispetto delle disposizioni di legge che disciplinano la pubblica diffusione delle immagini al fine di non pregiudicare l'onore, la reputazione e il decoro della persona.
6. Le riprese di cui al comma precedente devono essere espressamente autorizzate. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata al Presidente almeno tre giorni prima della seduta e deve contenere:
  - le generalità di colui che effettua la ripresa;
  - le modalità della ripresa e le finalità (documentaristica, divulgativa, informativa);
  - le modalità di diffusione (radiotelevisiva, web, diretta, differita);

- una dichiarazione contenente l'impegno al rispetto delle disposizioni in materia di un corretto trattamento dei dati personali, all'utilizzo delle immagini al solo scopo dichiarato nella richiesta e all'astensione da qualsiasi artificiosa manipolazione del contenuto delle riprese.

Il Presidente, sentiti i capigruppo, decide se autorizzare ed in caso di diniego ne fornisce le motivazioni. In caso le riprese vengano autorizzate, il Presidente prima della seduta ne dà comunicazione ai Consiglieri e al pubblico presente.

7. Il Presidente, nell'ambito delle proprie competenze di gestione delle sedute, ha il potere di intervenire per far sospendere le riprese audiovisive ove lo ritenga opportuno per ragioni di tutela della riservatezza e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechi pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

8. 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. E' Consigliere anziano il componente del consiglio con la più alta cifra elettorale ponderata.

2. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

3. Il Presidente esercita potere discrezionale al fine di mantenere l'ordine delle sedute e garantire 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 capi gruppo in corso di seduta e dopo che siano stati inutilmente richiamati almeno tre volte.

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

5. 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 fa le comunicazioni che ritenga opportuno portare a notizia del consiglio.

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

3. I Consiglieri possono altresì domandare chiarimenti e formulare osservazioni.

## **Art. 10**

### **(Trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e di oggetti non iscritti)**

1. In principio di seduta si procede allo svolgimento delle interrogazioni; il Presidente può peraltro disporre che la loro trattazione, se non conclusa entro la prima ora, venga proseguita nella parte finale della seduta salvo che l'interrogante chieda che la risposta sia data nella adunanza successiva. La trattazione delle interrogazioni e comunque svolta indipendentemente dalla verifica del numero legale.
2. Dopo le eventuali comunicazioni ed interventi di cui all'articolo precedente, il Presidente pone in trattazione gli altri argomenti all'ordine del giorno.
3. Il Presidente, specificandone i motivi, può rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta. Il Presidente può altresì disporre, per giustificati motivi, variazione all'ordine dei lavori.
4. 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 oppure di una seduta seguente.
5. Gli atti e i documenti relativi a ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno sono di norma posti a disposizione dei Consiglieri, anche in formato digitale.
6. Con l'assenso di tutti i Consiglieri presenti, il Presidente ha facoltà di porre in votazione argomenti non inclusi nell'elenco degli oggetti da trattare, quando gli stessi abbiano il carattere di assoluta urgenza che deve essere adeguatamente motivata.
7. Le deliberazioni adottate ai sensi del comma precedente sono comunicate ai Consiglieri assenti entro cinque giorni dall'adozione, con le modalità stabilite dall'articolo per l'avviso di convocazione; ciascun Consigliere può chiedere, nei successivi cinque giorni a pena di decadenza, che la deliberazione venga inserita all'ordine del giorno della seduta successiva.
8. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio e all'Assemblea dei Sindaci che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'articolo 49 del Testo unico degli enti locali.

## **Art. 11**

### **(Obbligo di astensione)**

1. I Consiglieri debbono 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 proceda a trattare una proposta, il Presidente della Provincia o il Consigliere delegato ne espongono i principali contenuti.
2. Qualora il relatore ritenga di non poter compiutamente illustrare l'argomento, provvedere altresì a consegnare a tutti i Consiglieri una relazione scritta almeno quarantotto ore prima della seduta.
3. Quando sia stata conclusa la relazione, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare i Consiglieri.

## **Art. 13**

### **(Disciplina della discussione)**

1. 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.
2. I Consiglieri non possono interloquire mentre altri ha parola; durante i loro interventi devono attenersi all'oggetto posto in discussione
3. 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 degli interventi)**

1. I Consiglieri, di norma, possono intervenire una sola volta nella discussione relativa allo stesso argomento.
2. I Consiglieri possono chiedere la parola per intervenire, in qualsiasi momento, per fatto personale o per richiamo alla osservanza del regolamento.
3. 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 e 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 ed uno contro.
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 di deliberazioni)**

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta di deliberazione 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 fino a che il Presidente non dichiara chiusa la discussione.

#### **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 della Provincia o il relatore, per replicare conclusivamente.
2. 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 nonna palesi; hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. La votazione per appello nominale é adottata quando la disponga il Presidente o la domandino almeno due Consiglieri. Per tale votazione il Presidente indica il significato del "si" 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 che vengono deposte singolarmente nell'apposita urna in esito ad appello nominale; si può procedere in forma palese, quando nessuno dei presenti si oppone, 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 una 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, può procedere per parti, ovvero per singoli articoli o per punti del dispositivo. Sulla richiesta non è ammessa la discussione; possono intervenire soltanto un Consigliere a favore ed uno contro.
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.
6. Con una unica votazione possono essere adottati provvedimenti distinti, quando abbiano contenuto analogo ovvero siano collegati nel fine.
7. Sia la votazione palese che quella segreta possono avere luogo mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto delle norme di legge e del presente regolamento.

#### **Art. 20**

##### **(Ordine di votazione)**

1. L'ordine di votazione é 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 la fa immediatamente ripetere nel modo che ritiene più opportuno.

**Art. 22**  
**(Adozione degli atti)**

1. Le deliberazioni sono adottate quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. 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.
3. Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun Consigliere di minoranza, saranno dichiarati eletti - in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza - colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti; in caso di parità di voti degli eletti di maggioranza, si considerano ultimi eletti i più giovani di età.

**Capo IV — Verbali delle sedute consiliari**

**Art. 23**  
**(Verbali delle sedute consiliari)**

1. Il Consiglio produce i propri atti anche in formato digitale ed utilizza le tecnologie informatiche con obiettivi di efficienza e di progressivo abbandono dell'uso della carta.
2. Il Segretario provvede alla redazione del processo verbale delle singole deliberazioni e degli altri argomenti che vengono discussi e votati dal Consiglio. Il Segretario ha facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente della Provincia di sua fiducia; può altresì disporre che assista alla seduta altro personale della segreteria generale, per prestare attività ausiliaria.
3. Ciascun verbale contiene la data e il luogo della riunione, l'indicazione del Presidente e dei Consiglieri presenti e del Segretario, il testo dell'argomento trattato, le modalità e l'esito della votazione con l'indicazione dei Consiglieri contrari, degli astenuti e di coloro che, pur presenti in aula, non hanno partecipato alla votazione. Relativamente alla discussione, vengono indicati i nominativi degli intervenuti, gli interventi e le dichiarazioni di voto che ciascun Consigliere eventualmente chiede di inserire nel verbale.
4. L'insieme dei verbali di cui al precedente comma 2 costituisce il verbale di seduta.

#### **Art. 24**

##### **(Firma ed approvazione dei verbali)**

1. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario; sono sottoposti alla approvazione del Consiglio nei trenta giorni successivi alla loro adozione. A tal fine il relativo argomento è iscritto all'ordine del giorno del Consiglio e vengono inviati ai Consiglieri gli atti adottati.
2. L'iscrizione all'ordine del giorno e l'invio degli atti di cui al precedente comma sono effettuati con le modalità e nella osservanza del termine normale per la consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio, previsti dal precedente art. 5.
3. I verbali si intendono approvati nella seduta in cui il relativo oggetto è iscritto all'ordine del giorno, senza votazione, quando nessun Consigliere muova osservazioni; non è concesso prendere la parola per rinnovare la discussione sugli oggetti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche che si ritengono necessarie in relazione all'effettivo svolgimento dei fatti e degli interventi verbalizzati. Le eventuali rettifiche devono essere consentite dal Consiglio e il silenzio varrà per consenso.
4. Quando insorgano contestazioni decide il Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti, espresso per appello nominale.

#### **Capo V - Interrogazioni e Ordini del giorno**

#### **Art. 25**

##### **(Finalità)**

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

#### **Art. 26**

##### **(Interrogazioni e Ordini del giorno)**

1. L'interrogazione, presentata per iscritto al Presidente, consiste nella domanda se, per quanto risulta al Presidente della Provincia, 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.
2. Le interrogazioni vengono iscritte all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione. Alle interrogazioni risponde oralmente o per iscritto il Presidente della Provincia o il Consigliere delegate, competente in relazione alla materia. La risposta orale avviene alla presenza dell'interrogante che ha facoltà di dare lettura dell'interrogazione, ovvero anche di illustrarla.
3. L'interrogante, ottenuta risposta, parla per dichiarare se sia o no soddisfatto e per quali ragioni.
4. L'ordine del giorno, presentato per iscritto al Presidente consiste in una proposta motivata volta a promuovere una deliberazione oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi, su materie di stretta competenza provinciale.
5. Quando siano stati presentati ordini del giorno, 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 l'ordine del giorno venga votato prioritariamente nel testo da lui presentato ovvero con gli emendamenti sui quali ritiene di concordare.

6. Indipendentemente dal numero dei firmatari, l'ordine del giorno e illustrato solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari.
7. Gli ordini del giorno devono essere posti in discussione non oltre la terza seduta successiva alla loro iscrizione, salvo ulteriore rinvio richiesto dal proponente.

#### **Art. 27**

##### **(Interrogazioni urgenti)**

1. All'inizio di seduta, nelle forme di cui al comma 1 dell'articolo precedente, possono essere presentate interrogazioni ritenute di estrema urgenza con richiesta di risposta immediata.
2. Il Presidente, quando ritenga che effettivamente sussiste l'urgenza, risponde nel corso della seduta; se occorre acquisire elementi per la risposta, questa è data nella seduta successiva.

### **Capo VI - Gruppi consiliari**

#### **Art. 28**

##### **(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. 29**

##### **(Commissione dei capi gruppo)**

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 cinque giorni dalla richiesta.
3. La commissione è assistita dal segretario generale o suo delegato, con funzioni consultive e di verbalizzazione.

## **CAPO VII - Garanzie per l'esercizio delle funzioni consiliari**

### **Art. 30**

#### **(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 settori 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 consorzi, aziende, istituti ed 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 della attività amministrativa della Provincia.

### **Art. 31**

#### **(Rimborsi spese ai Consiglieri)**

1. I Consiglieri che si recano in missione per ragioni del loro mandato, devono essere preventivamente autorizzati dal Presidente. Ad essi spetta esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio nei limiti consentiti dalla disciplina vigente.

## **CAPO VIII - Disposizioni finali e transitorie**

### **Art. 32**

#### **(Rinvio ad altre disposizioni normative)**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni e le norme del Testo unico degli enti locali, nonché le altre leggi vigenti e lo statuto della Provincia.

### **Art. 33**

#### **(Questioni interpretative)**

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.

### **Art. 34**

#### **(Entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento entra in vigore nella prima seduta successiva alla esecutività della deliberazione consiliare relativa alla sua adozione.