

# REGOLAMENTO INTERNO DEL



# Consiglio delle autonomie locali della provincia di Trento

## Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Art. 1 – DEFINIZIONI .....	4
Art. 2 – OGGETTO .....	4
Art. 3 – STEMMA.....	4
Art. 4 – SEDE.....	4
Art. 5 – ARCHITETTURA ISTITUZIONALE .....	4
TITOLO II – ORGANI ISTITUZIONALI .....	5
CAPO I – IL PRESIDENTE.....	5
Art. 6 – FUNZIONI .....	5
Art. 7 – ELEZIONE .....	5
Art. 8 – DIMISSIONI E DECADENZA .....	6
CAPO II – IL VICEPRESIDENTE .....	6
Art. 9 – FUNZIONI .....	6
Art. 10 – ELEZIONE.....	6
CAPO III – LA GIUNTA (UFFICIO DI PRESIDENZA) .....	6
Art. 11 – FUNZIONI .....	6
Art. 12 – COMPOSIZIONE ED ELEZIONE.....	7
Art. 13 –ASSESSORI.....	7
Art. 14 – CONVOCAZIONE .....	7
Art. 15 –SEDUTE .....	8
Art. 16 – VOTAZIONE.....	8
Art. 17 –PROCESSO VERBALE DELLE SEDUTE .....	8
CAPO IV – LE COMMISSIONI SPECIALI .....	9
Art. 18 – ISTITUZIONE .....	9
Art. 19 – ELEZIONE.....	9
Art. 20 – COORDINATORE .....	9

Art. 21 – CONVOCAZIONE .....	9
Art. 22 –SEDUTE .....	10
Art. 23 –PROCESSO VERBALE DELLE SEDUTE.....	10
CAPO V – IL CONSIGLIO .....	10
Art. 24 – CONVOCAZIONE .....	10
Art. 25 – SEDUTE.....	10
Art. 26 –PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DELLA PROVINCIA.....	10
Art. 27 –PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DI SOGGETTI ESTERNI .....	11
Art. 28 –GESTIONE DEGLI INTERVENTI.....	11
Art. 29 –COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....	11
Art. 30 – VOTAZIONE.....	11
Art. 31 –PROCESSO VERBALE DELLE SEDUTE.....	11
CAPO VI – IL CONSIGLIERE .....	12
Art. 32 – DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE.....	12
Art. 33 – DIRITTO DI INIZIATIVA .....	12
Art. 34 – PRESENTAZIONE DI PROPOSTE ED EMENDAMENTI .....	12
Art. 35 – INTERROGAZIONI.....	12
Art. 36 – INTERPELLANZE .....	13
Art. 37 – MOZIONI.....	13
Art. 38 – ORDINI DEL GIORNO.....	13
Art. 39 – PROPOSTE DI RISOLUZIONE .....	13
CAPO VII - PARTECIPAZIONE .....	13
Art. 40 – CONSULTAZIONE CON GLI ENTI LOCALI.....	13
CAPO VIII – NORME COMUNI.....	14
Art. 41 – OBBLIGO DI ASTENSIONE.....	14
Art. 42 – GETTONI DI PRESENZA.....	14
Art. 43 – MISSIONI .....	14
Art. 44 – RIMBORSI SPESE.....	14
Art. 45 – LIQUIDAZIONE GETTONI E RIMBORSO SPESE.....	14
TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA'.....	15
Art. 46 – DISPOSIZIONI GENERALI .....	15
Art. 47 – REGOLE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE.....	15
TITOLO IV – NORME FINALI .....	15
Art. 48 – ENTRATA IN VIGORE.....	15

Art. 49 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE.....	15
Art. 50 – DISPOSIZIONI FINALI.....	15
ALLEGATO A).....	17

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intendono per:
  - a) Legge: la L.P. 15 giugno 2005 n. 7;
  - b) Provincia: la Provincia autonoma di Trento;
  - c) Consiglio: il Consiglio delle autonomie locali;
  - d) Consiglieri: i componenti del Consiglio;
  - e) Consiglieri elettivi: i Consiglieri di cui all'articolo 2, comma 1, lettere da a) ad e), della legge;
  - f) Consiglieri di diritto: i Consiglieri di cui all'articolo 2, comma 1, lettere da f) ad h), della legge e di cui al comma 2 della legge;
  - g) Elezione generale: elezione di cui all'articolo 3 della legge, indetta a seguito del primo turno di votazione del turno generale per l'elezione dei Sindaci e dei Consigli comunali dei Comuni della provincia;
  - h) Commissari: i componenti delle Commissioni del Consiglio;
  - i) Coordinatore: Presidente di una Commissione del Consiglio;
  - j) Giunta (o Ufficio di presidenza): l'organismo di cui all'articolo 11;
  - k) Assessori: i componenti della Giunta;
  - l) Consorzio: il Consorzio dei Comuni Trentini società cooperativa;
  - m) Presidente: il Presidente del Consiglio;
  - n) Presidente del Consorzio: il Presidente del Consiglio di Amministrazione del Consorzio;
  - o) Albo informatico: spazio creato sul sito internet del Consiglio, accessibile al pubblico, nel quale sono pubblicati gli atti per i quali la legge o il regolamento dispongono la pubblicità.

### Art. 2 – OGGETTO

1. Il regolamento, ai sensi della legge, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e la contabilità del Consiglio e dei rispettivi organi interni.

### Art. 3 – STEMMA E DISINTIVO

1. Lo stemma del Consiglio è costituito dalla figura e dalla scritta riprodotti nell'allegato A.
2. Il Presidente è autorizzato a fregiarsi di un distintivo di riconoscimento la cui forgia e le cui dimensioni sono determinati dal Consiglio.

### Art. 4 – SEDE

1. La sede istituzionale del Consiglio è presso il Consiglio provinciale.
2. La sede per le riunioni del Consiglio, ove resa disponibile dal Consorzio, è individuata a Trento, in Via Torre verde, 23.
3. Le sedute del Consiglio possono essere convocate anche in sedi diverse da quella prevista al comma 2, purchè nell'ambito del territorio provinciale. Sedute al di fuori del territorio provinciale possono essere organizzate solo previa specifica deliberazione del Consiglio.

### Art. 5 – ARCHITETTURA ISTITUZIONALE

1. I Comuni della provincia di Trento eleggono i propri rappresentanti all'interno del Consiglio con le modalità previste dal regolamento approvato dall'assemblea dei soci del Consorzio il 12 luglio 2010 e successive modifiche ed integrazioni; i Consiglieri elettivi, assieme ai Consiglieri di diritto, costituiscono il Consiglio.
2. Il Consiglio elegge al proprio interno:
  - a) il Presidente;
  - b) il Vicepresidente, su proposta del Presidente;

- c) la Giunta secondo le disposizioni previste dal regolamento.
3. Per la trattazione di specifiche tematiche possono essere costituite, all'interno del Consiglio, Commissioni speciali.

## TITOLO II – ORGANI ISTITUZIONALI

### CAPO I – IL PRESIDENTE

#### Art. 6 – FUNZIONI

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio e la Giunta, convoca le rispettive sedute, ne coordina i lavori ed in generale provvede all'esecuzione delle deliberazioni assunte dai medesimi organismi. Partecipa alle audizioni presso le Commissioni legislative del Consiglio provinciale. Garantisce e tutela con imparzialità le prerogative ed i diritti dei Consiglieri.
2. Il Presidente, tenuto conto del riparto di competenze effettuato all'interno della Giunta provinciale, delega agli Assessori la competenza in merito a una o più materie.
3. Il Presidente, sulla base delle deleghe attribuite ai diversi Assessori, assegna ad uno o più componenti della Giunta l'attività istruttoria relativa alle istanze ricevute, nonché l'approfondimento di specifici argomenti. Può altresì autorizzare gli Assessori a partecipare alle audizioni presso il Consiglio provinciale.
4. Il Presidente provvede alla sottoscrizione dei verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta, nonché di tutti gli atti del Consiglio e dei rispettivi organi aventi efficacia giuridica esterna, ad esclusione delle note presentate dagli Assessori nel corso delle audizioni presso le Commissioni legislative del Consiglio provinciale.
5. Il Presidente è componente di diritto di tutte le Commissioni speciali istituite in seno al Consiglio.
6. In caso di impedimento temporaneo, il Presidente è sostituito, nell'ordine, dal Vicepresidente, dal componente della Giunta più anziano d'età e dal Consigliere più anziano d'età.

#### Art. 7 – ELEZIONE

1. Nella seduta di insediamento, da convocarsi entro venti giorni dall'elezione generale, il Consiglio elegge il Presidente al proprio interno, salvo che ritenga, motivatamente, di rinviare il punto a successiva seduta.
2. Ciascun componente, sino alle ore 12.00 del giorno antecedente l'apertura della votazione, può presentare la propria candidatura agli Uffici del Consiglio.
3. La votazione avviene a scrutinio segreto.
4. Ciascun Consigliere esprime un voto.
5. Alle operazioni di scrutinio provvedono il personale impiegato per il Consiglio individuato dal Presidente e due scrutatori nominati dal Consiglio tra i Consiglieri. I medesimi soggetti provvedono alla sottoscrizione del verbale di scrutinio.
6. Sono nulli i voti contenuti in schede:
  - a. diverse da quelle prescritte;
  - b. che presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
  - c. che contengano indicazioni diverse dalla mera espressione di voto;
  - d. che contengano un numero di voti superiore a uno.
7. Risulta eletto il Consigliere che abbia ottenuto voti validi pari almeno al numero corrispondente alla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

## Art. 8 – DIMISSIONI E DECADENZA

1. Il Presidente può presentare al Consiglio le proprie dimissioni. Le dimissioni sono immediatamente acquisite al protocollo dell'Ente, sono immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
2. Il Presidente decade dalla carica qualora il Consiglio, entro venti giorni dalla scadenza dei termini di cui all'articolo 10, non abbia eletto il Vicepresidente oppure non abbia provveduto alla rispettiva sostituzione.
3. Il Presidente decade dalla carica qualora il Consiglio, entro venti giorni dalla scadenza dei termini di cui all'articolo 12, non abbia eletto la Giunta oppure non abbia provveduto alla sostituzione di uno o più assessori cessati.
4. Il Presidente cessa dalla carica qualora il Consiglio approvi, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, una mozione di sfiducia che evidenzi il nominativo di un nuovo candidato alla carica di Presidente. Tale mozione deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati. Essa è posta in discussione nel primo Consiglio utile da convocarsi entro 20 giorni dalla data di presentazione. Se la mozione è approvata il Presidente cessa dalla carica ed è eletto Presidente il soggetto proposto nella mozione.
5. In caso di dimissioni, decadenza, cessazione dalla carica, impedimento permanente o decesso del Presidente, il Vicepresidente e la Giunta decadono; il Consiglio, nel caso previsto dall'articolo 3, comma 2, della legge convocato e presieduto dal Presidente del Consorzio, procede alle relative nuove elezioni nella prima seduta successiva, da convocarsi entro venti giorni dalla data dell'evento. Nel caso previsto dall'articolo 3, comma 2, della legge, sino all'elezione del Presidente, la presidenza del Consiglio è assicurata dal Presidente del Consorzio e le funzioni della Giunta sono attribuite al Consiglio medesimo.

## CAPO II – IL VICEPRESIDENTE

### Art. 9 – FUNZIONI

1. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce nei casi previsti dall'articolo 6, comma 6.

### Art. 10 – ELEZIONE

1. Nella seduta di insediamento, da convocarsi entro venti giorni dall'elezione generale, il Consiglio elegge il Vicepresidente al proprio interno salvo che ritenga, motivatamente, di rinviare il punto a successiva seduta.
2. Il Vicepresidente è eletto, su proposta del Presidente, a maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. In caso di dimissioni, decadenza, cessazione dalla carica, impedimento permanente o decesso del Vicepresidente, il Consiglio procede alla sostituzione nella prima seduta successiva, da convocarsi entro venti giorni dalla data dell'evento.

## CAPO III – LA GIUNTA (UFFICIO DI PRESIDENZA)

### Art. 11 – FUNZIONI

1. La Giunta costituisce luogo di confronto istituzionale e ove richiesto dal Presidente fornisce al Presidente o agli Assessori i propri orientamenti in merito:
  - a) ai pareri da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
  - b) alle posizioni da assumere nell'ambito delle audizioni presso le Commissioni legislative del Consiglio provinciale;
  - c) ad ogni altra questione che il Presidente ritenga opportuno sottoporle.
2. La Giunta adotta le deliberazioni attribuite dalla normativa vigente al Consiglio ad eccezione di quelle previste dall'articolo 8 comma 1 lettere b), c), d) ed f) della legge, nonché di quelle per le quali la normativa vigente preveda debba essere raggiunta con il Consiglio un'intesa.
3. Il Presidente può rimettere al Consiglio la competenza ad adottare alcune delle deliberazioni di cui all'articolo 8, comma 1, lettera a), della legge.

#### Art. 12 – COMPOSIZIONE ED ELEZIONE

1. Nella seduta di insediamento, da convocarsi entro venti giorni dall'elezione generale, il Consiglio vota la Giunta salvo che ritenga, motivatamente, di rinviare il punto a successiva seduta.
2. La Giunta è composta dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Sindaco del Comune di Trento e da ulteriori Assessori, eletti dal Consiglio in un'unica votazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il Presidente propone al Consiglio la componente elettiva della Giunta garantendo la presenza di:
  - a) un Consigliere eletto nella classe di Comuni con popolazione compresa tra 0 e 500 abitanti, designato dai Consiglieri eletti nella medesima classe;
  - b) un Consigliere eletto nella classe di Comuni con popolazione compresa tra 501 e 1.000 abitanti, designato dai Consiglieri eletti nella medesima classe;
  - c) un Consigliere eletto nella classe di Comuni con popolazione compresa tra 1.001 e 2.000 abitanti, designato dai Consiglieri eletti nella medesima classe;
  - d) un Consigliere eletto nella classe di Comuni con popolazione compresa tra 2.001 e 5.000 abitanti, designato dai Consiglieri eletti nella medesima classe;
  - e) un Consigliere eletto nella classe di Comuni con popolazione compresa tra 5.001 e 12.000 abitanti, designato dai Consiglieri eletti nella medesima classe;
  - f) un Consigliere di diritto in quanto Sindaco di Comune con popolazione superiore a 12.000 abitanti (ad eccezione del Sindaco del Comune di Trento), designato dai Sindaci appartenenti alla medesima classe (ad eccezione del Sindaco del Comune di Trento);
  - g) un Consigliere designato dalle minoranze etnico linguistiche presenti nel Consiglio;
  - h) tre Consiglieri designati dalle Comunità e dal Comun general de Fascia;
  - i) due Consiglieri designati dal Presidente, anche per assecondare logiche di distribuzione territoriale degli incarichi assessorili;
4. La rappresentanza della categoria di Consiglieri nel quale è stato eletto il Presidente è ridotta di una unità.
5. La rappresentanza della categoria di Consiglieri nel quale è stato eletto il Vicepresidente, ove possibile, è ridotta di una unità.
6. Qualora una delle categorie di cui al comma 3 non provveda a designare, a maggioranza, la rappresentanza prevista dal medesimo comma, il Presidente può procedere autonomamente alla predetta designazione.
7. Nella Giunta devono essere rappresentati ambo i generi.
8. In caso di dimissioni, decadenza, cessazione dalla carica, impedimento permanente o decesso di un Assessore, il Consiglio procede alla relativa sostituzione nella prima seduta successiva, da convocarsi entro venti giorni dalla data dell'evento.

#### Art. 13 – ASSESSORI

1. Nelle materie di rispettiva competenza, l'Assessore:
  - a) effettua l'istruttoria relativa alle pratiche assegnate dal Presidente;
  - b) illustra gli argomenti al Consiglio o alla Giunta, ove occorra formulando una proposta di parere da sottoporre all'approvazione dei predetti organismi;
  - c) può organizzare autonomamente incontri di approfondimento con le competenti istituzioni e con le relative strutture;
  - d) partecipa, se autorizzato dal Presidente, alle audizioni concesse dalle Commissioni legislative del Consiglio provinciale, sottoscrivendo la documentazione eventualmente presentata;
  - e) è componente delle Commissioni speciali istituite nelle materie di rispettiva competenza;
  - f) svolge ogni altra attività funzionale all'espletamento delle proprie competenze.

#### Art. 14 – CONVOCAZIONE

1. La Giunta è convocata dal Presidente almeno un giorno libero prima della data della seduta. Salvo diversa volontà espressa dall'Assessore, l'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno degli

argomenti in discussione, è inviato ai componenti tramite fax e/o e-mail presso la sede legale dell'ente locale di appartenenza, ovvero agli indirizzi eventualmente segnalati. L'avviso di convocazione è altresì trasmesso, tramite fax e/o e-mail, a tutti i Comuni, al Presidente della Provincia e al Presidente del Consiglio provinciale ed è pubblicato all'albo informatico.

2. Unitamente all'avviso di convocazione deve essere spedita la documentazione di supporto alla discussione.
3. Il Presidente dispone la convocazione della Giunta, su richiesta di almeno un terzo degli Assessori, entro 10 giorni dalla richiesta stessa.

#### Art. 15 – SEDUTE

1. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e sono validamente costituite, salvo che la normativa vigente prescriva maggioranze più qualificate, con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. Sono pubbliche le sedute della Giunta per la trattazione degli argomenti previsti dall'articolo 11 comma 2. Ad esse si applicano, in quanto compatibili con la disciplina prevista da questo capo, le disposizioni di cui al capo V del presente titolo.
3. L'elenco dei presenti è formato attraverso la sottoscrizione, da parte di ciascun Assessore, di apposito registro collocato, ad inizio seduta, all'ingresso della sala che ospita i lavori. Gli Assessori che, in corso di seduta, entrano o si assentano, sottoscrivono il registro annotando l'orario.
4. L'elenco di cui al comma 3 fa piena prova della partecipazione degli Assessori alle votazioni salvo che, nel corso della seduta, su richiesta di almeno un Assessore, non sia richiesta la verifica dei presenti.
5. Il Presidente può decidere se ammettere a partecipare ai lavori della Giunta, soggetti terzi che ne facciano richiesta e comunque invitare soggetti terzi la cui partecipazione sia utile per un più efficiente svolgimento dell'attività.

#### Art. 16 – VOTAZIONE

1. Ciascun Assessore esprime un voto.
2. Il Presidente, verificato il numero degli Assessori presenti sulla base del registro di cui all'articolo 15 pone in votazione la proposta verificando il numero degli astenuti e dei contrari.
3. Salvo che non sia diversamente previsto dalla normativa vigente, le deliberazioni si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti in aula.

#### Art. 17 – PROCESSO VERBALE DELLE SEDUTE

1. Delle sedute non è redatto processo verbale, tranne nel caso in cui la Giunta deliberi in merito a quanto previsto dall'articolo 11, comma 2. In questo caso, il processo verbale è reso da parte del soggetto incaricato dal Presidente e da conto esclusivamente delle decisioni della Giunta, indicando la data della seduta, il numero progressivo della decisione, il punto all'ordine del giorno di rispettivo riferimento, gli Assessori contrari e astenuti, eventuali note ritenute opportune a giudizio del verbalizzante nonché le dichiarazioni di cui gli Assessori chiedano espressamente la messa a verbale. Il processo verbale delle sedute è perfezionato con la sola sottoscrizione del Presidente. Il processo verbale è archiviato in apposita raccolta e pubblicato all'albo informatico.
2. Ciascun componente, ove non sia redatto processo verbale, può comunque richiedere al Presidente di annotare osservazioni o indicazioni specifiche in merito agli argomenti trattati, che sono rimesse agli atti in ordine cronologico.
3. Di norma le sedute sono video-registrate.

## CAPO IV – LE COMMISSIONI SPECIALI

### Art. 18 – ISTITUZIONE

1. Le Commissioni speciali possono essere costituite dal Consiglio, in ogni momento, per supportare un Assessore nell'istruttoria di determinate pratiche, nonché per l'approfondimento di determinati argomenti, secondo le disposizioni dettate da questo articolo.
2. La proposta di costituzione deve indicare:
  - a) la pratica, ovvero l'argomento di competenza, nonché le motivazioni per le quali è opportuna la costituzione della Commissione;
  - b) la durata della Commissione;
  - c) l'eventuale facoltà di soggetti esterni al Consiglio, di partecipare ai lavori della Commissione;
  - d) il numero dei componenti elettivi della Commissione, comunque non superiore a otto.

### Art. 19 – ELEZIONE

- 1.
2. Ciascun Consigliere può presentare la propria candidatura a Commissario.
3. Nel caso in cui vi siano più candidature l'elezione avviene a scrutinio segreto sulla base delle disposizioni di cui ai commi da 3 a 6.
4. Ciascun Consigliere esprime un numero di preferenze pari al numero dei Commissari da eleggere.
5. Alle operazioni di scrutinio provvedono il personale impiegato per il Consiglio individuato dal Presidente e due scrutatori nominati dal Consiglio tra i Consiglieri. I medesimi soggetti provvedono alla sottoscrizione del verbale di scrutinio.
6. Risultano eletti i Consiglieri che, rispetto al numero di commissari da eleggere, ottengono il maggior numero di voti e in caso di parità, i più giovani di età.
7. Sono nulli i voti contenuti in schede:
  - a) diverse da quelle prescritte;
  - b) che presentino scritte o segni tali da far ritenere, in modo inoppugnabile, che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto;
  - c) che contengano indicazioni diverse dalla mera espressione di voto;
  - d) che contengano un numero di voti superiore al numero dei Commissari da eleggere.
4. Nel caso in cui le candidature presentate siano pari al numero di Commissari da eleggere, il Consiglio elegge i Commissari con votazione in forma palese per alzata di mano.

### Art. 20 – COORDINATORE

1. Il Coordinatore rappresenta la Commissione alla quale è preposto, ne convoca le rispettive sedute, ne coordina i lavori, garantendo con imparzialità le prerogative ed i diritti dei Commissari.
2. Il Consiglio, in forma palese per alzata di mano, su proposta del Presidente formulata sentiti i Commissari, elegge tra i Commissari il Coordinatore.
3. Il Coordinatore è sostituito, in caso di assenza o impedimento, dal Presidente.

### Art. 21 – CONVOCAZIONE

1. La Commissione è convocata dal Coordinatore almeno tre giorni liberi prima della data della seduta. Salvo diversa volontà espressa dal Coordinatore, l'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno degli argomenti in discussione, è inviato ai componenti tramite fax e/o e-mail presso la sede legale dell'ente locale di appartenenza, ovvero agli indirizzi eventualmente segnalati. L'avviso di convocazione è altresì trasmesso, tramite fax e/o e-mail, a tutti i Comuni, al Presidente della Provincia e al Presidente del Consiglio provinciale ed è pubblicato all'albo informatico.
2. Unitamente all'avviso di convocazione deve essere spedita la documentazione di supporto alla discussione.
3. Il Coordinatore dispone la convocazione della Commissione su richiesta di almeno un terzo dei Commissari, entro 10 giorni dalla richiesta stessa.

#### Art. 22 – SEDUTE

1. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche e sono validamente costituite, salvo che la normativa vigente prescriva maggioranze più qualificate, con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. L'elenco dei presenti è formato attraverso la sottoscrizione, da parte di ciascun Commissario, di apposito registro collocato, ad inizio seduta, all'ingresso della sala che ospita i lavori. I Commissari che, in corso di seduta, entrano o si assentano, sottoscrivono il registro annotando l'orario.
3. Il Coordinatore può decidere se ammettere a partecipare ai lavori della Giunta, soggetti terzi che ne facciano richiesta e comunque invitare soggetti terzi la cui partecipazione sia utile per un più efficiente svolgimento dell'attività.

#### Art. 23 – PROCESSO VERBALE DELLE SEDUTE

1. Delle sedute non è redatto processo verbale.
2. Ciascun componente, comunque, può richiedere al Coordinatore di annotare osservazioni o indicazioni specifiche in merito agli argomenti trattati, che sono rimesse agli atti in ordine cronologico.
3. Di norma le sedute sono video-registrate.

### CAPO V – IL CONSIGLIO

#### Art. 24 – CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente almeno tre giorni liberi prima della data della seduta. In caso di urgenza, tale termine è ridotto a un giorno libero; in tal caso l'invio della convocazione ai singoli Consiglieri deve essere accompagnato da avviso telefonico personale o da SMS.
2. Salvo diversa volontà espressa dal Consigliere, l'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno degli argomenti in discussione, è inviato ai componenti tramite fax e/o e-mail presso la sede legale dell'ente locale di appartenenza, ovvero agli indirizzi eventualmente segnalati. L'avviso di convocazione è altresì trasmesso, tramite fax e/o e-mail, a tutti i Comuni, al Presidente della Provincia e al Presidente del Consiglio provinciale ed è pubblicato all'albo informatico.
3. Unitamente all'avviso di convocazione deve essere spedita la documentazione di supporto alla discussione. Qualora la documentazione non venga spedita o quella discussa sia difforme da quella recapitata ai Consiglieri, ciascun Consigliere ha diritto di chiedere la sospensione del punto ed il rinvio a successiva seduta.
4. Il Presidente dispone la convocazione del Consiglio su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, entro 10 giorni dalla richiesta stessa.

#### Art. 25 – SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e sono validamente costituite, salvo che la normativa vigente prescriva maggioranze più qualificate, con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
2. L'elenco dei presenti è formato attraverso la sottoscrizione, da parte di ciascun Consigliere, di apposito registro collocato, ad inizio seduta, all'ingresso della sala che ospita i lavori. I Consiglieri che, in corso di seduta, entrano o si assentano, sottoscrivono il registro annotando l'orario.
3. L'elenco di cui al comma 2 fa piena prova della partecipazione dei Consiglieri alle votazioni salvo che, nel corso della seduta, su richiesta di almeno un Consigliere non sia richiesta la verifica del numero dei presenti.

#### Art. 26 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DELLA PROVINCIA

1. Ai sensi dell'articolo 7 della legge, alle sedute hanno facoltà e, ove richiesti, l'obbligo di partecipare senza diritto di voto il Presidente della Provincia e i componenti della Giunta provinciale.

2. In relazione a quanto previsto dall'articolo 8, comma 4, della legge, hanno altresì diritto di partecipare alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto e con riguardo ad ordini del giorno che prevedano l'esame di disegni di legge ovvero di regolamenti o di altri atti che debbano essere sottoposti all'esame del Consiglio provinciale o delle sue Commissioni, i Consiglieri provinciali che abbiano comunicato preventivamente al Presidente la volontà di partecipare alla seduta.
3. I soggetti di cui ai commi 2 possono esercitare il diritto di intervento entro un limite temporale massimo di 5 minuti per argomento posto all'ordine del giorno e complessivo di 15 minuti per seduta; è facoltà del Consiglio autorizzare gli stessi a prolungare la durata dell'intervento. I proponenti o primi firmatari dell'atto oggetto di discussione, possono esercitare il diritto di intervento entro il limite temporale massimo di 20 minuti o nel maggior termine assentito dal Presidente.

#### Art. 27 –PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DI SOGGETTI ESTERNI

1. Il Presidente può decidere se ammettere a partecipare ai lavori del Consiglio, soggetti terzi che ne facciano richiesta e comunque invitare soggetti terzi la cui partecipazione sia utile per un più efficiente svolgimento dell'attività.
2. I soggetti di cui al comma 1 hanno diritto di parola nei limiti e con le modalità assentite dal Presidente.

#### Art. 28 –GESTIONE DEGLI INTERVENTI

1. Qualora ritenuto opportuno in relazione all'argomento trattato, il Presidente può proporre al Consiglio di decidere che ciascun Consigliere contenga i propri interventi entro un determinato limite temporale ovvero che non possa svolgere più di un certo numero di interventi.
2. Qualora l'oratore superi i limiti di tempo stabiliti, il Presidente lo invita a concludere e, se questi non ottempera, gli toglie la parola.
3. Se il Presidente ha richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che tuttavia continua a discostarsene, può togliergli la parola.
4. Non è ammesso ritornare su una discussione chiusa salvo che non lo decida il Consiglio a maggioranza dei due terzi dei presenti.

#### Art. 29 –COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico può assistere alle sedute del Consiglio negli appositi spazi ad esso riservati.
2. Durante la seduta le persone ammesse devono mantenere un contegno corretto e rimanere in silenzio, astenendosi da ogni segno di approvazione o disapprovazione.
3. Il Presidente può disporre l'immediata espulsione di chi turba l'ordine o viola le disposizioni del presente regolamento.

#### Art. 30 – VOTAZIONE

1. Ciascun Consigliere esprime un voto.
2. Il Presidente, verificato il numero dei Consiglieri presenti sulla base del registro di cui all'articolo 25 pone in votazione la proposta verificando il numero degli astenuti e dei contrari.
3. Il Presidente può proporre al Consiglio l'espressione dei pareri in merito ai documenti redatti in forma di articolato, mediante votazione sugli articoli segnalati, ovvero articolo per articolo. In entrambi i casi deve seguire la votazione del documento nel testo complessivo.
4. Salvo che non sia diversamente previsto dalla normativa vigente, le deliberazioni si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti in aula.

#### Art. 31 –PROCESSO VERBALE DELLE SEDUTE

1. Delle sedute è redatto processo verbale.
2. Il processo verbale dà conto esclusivamente delle decisioni del Consiglio, indicando la data della seduta, il numero progressivo della decisione, il punto all'ordine del giorno di rispettivo riferimento, i Consiglieri contrari e astenuti, eventuali note ritenute opportune a giudizio del verbalizzante, nonché le dichiarazioni di cui i Consiglieri chiedano espressamente la messa a verbale.

3. Il processo verbale delle sedute è perfezionato con la sola sottoscrizione del Presidente.
4. I processi verbali sono archiviati in apposita raccolta e pubblicati all'albo informatico.
5. Le sedute sono video-registrate e la registrazione della seduta può essere chiesta, previo rimborso dei costi di riproduzione, da chiunque ne abbia interesse per la tutela di una situazione giuridicamente rilevante.

## CAPO VI – IL CONSIGLIERE

### Art. 32 – DIRITTO DI ACCESSO E INFORMAZIONE

1. I Consiglieri hanno diritto ad ottenere tempestivamente le informazioni utili all'esercizio del loro mandato, nonché di prendere visione e di acquisire copia degli atti e dei documenti in possesso del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni. Il diritto di accesso dei Consiglieri, in relazione all'esercizio del loro mandato, avviene a titolo gratuito e prescindendo dalla procedura disciplinata dalla normativa provinciale sulla pubblicità degli atti.
2. In apertura di adunanza e dopo le comunicazioni al Consiglio, il Presidente dà lettura delle risposte alle eventuali domande di attualità formulate su argomenti di interesse del Consiglio dai Consiglieri. Esse devono riguardare fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base all'ordine del giorno.

### Art. 33 – DIRITTO DI INIZIATIVA

1. Ciascun Consigliere ha il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni normative vigenti riservano alla competenza del Consiglio.
2. In relazione al potere di iniziativa, ogni Consigliere ha diritto di prendere visione degli atti d'ufficio e di richiedere a tal fine la collaborazione degli uffici.
3. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché tramite interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di risoluzione.
4. Il Presidente ha facoltà, previa conforme deliberazione del Consiglio, di condizionare l'esercizio dei diritti di iniziativa previsti dal presente regolamento, qualora ciò appaia necessario per evitare azioni pretestuose e dilatorie dei Consiglieri. La proposta di deliberazione ha precedenza assoluta rispetto ai punti posti all'ordine del giorno e rispetto ad essa non sono fruibili i diritti previsti da questo articolo.

### Art. 34 – PRESENTAZIONE DI PROPOSTE ED EMENDAMENTI

1. La proposta di deliberazione deve essere formulata per iscritto ed accompagnata da una breve relazione illustrativa sottoscritta dal Consigliere proponente ed è presentata al Presidente, che la pone all'ordine del giorno del successivo Consiglio.
2. Possono essere proposti dai singoli Consiglieri emendamenti alla proposta di deliberazione iscritta nell'ordine del giorno. Gli emendamenti possono essere presentati anche nel corso del dibattito e, comunque, prima della votazione. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.

### Art. 35 – INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione, presentata per iscritto, consiste nella richiesta rivolta al Presidente e alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, quali provvedimenti abbia adottato, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività.
2. Nel presentare un'interrogazione il Consigliere può richiedere risposta scritta. In tal caso il Presidente o la Giunta sono tenuti a rispondere entro trenta giorni.
3. Le interrogazioni a risposta orale sono poste all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva alla loro presentazione.

#### Art. 36 – INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta, per conoscere dal Presidente i motivi della condotta della Giunta, i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva alla loro presentazione.

#### Art. 37 – MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta, soggetta alla votazione del Consiglio, che impegna il Presidente o la Giunta ad adottare iniziative o interventi di propria competenza secondo le direttive generali in essa formulate dal Consiglio stesso. Può altresì consistere nella espressione di un giudizio o nella formulazione di un indirizzo sul comportamento del Presidente o della Giunta nella conduzione di un determinato affare.
2. La mozione deve attenere alle competenze del Consiglio individuate dalla Legge e di norma è posta all'ordine del giorno della seduta successiva alla presentazione.

#### Art. 38 – ORDINI DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno consiste nella espressione di obiettivi, intendimenti, indirizzi, orientamenti criteri di comportamento o criteri informativi dell'attività, rivolti al Presidente o alla Giunta in ordine a temi, argomenti o questioni specifiche di carattere politico o amministrativo rientranti nella sfera di competenza, ovvero rivolti ad altri Enti od Organi istituzionali.
2. Prima della discussione di un argomento o durante la discussione dello stesso, possono essere presentati da ciascun Consigliere ordini del giorno concernenti l'argomento. Tali ordini del giorno sono votati subito dopo la chiusura della discussione generale secondo l'ordine della loro presentazione.
3. Gli ordini del giorno debbono essere redatti per iscritto, firmati e materialmente presentati al Presidente prima che lo stesso abbia dichiarato la chiusura della discussione.
4. Gli ordini del giorno, ove rivolti al Presidente o alla Giunta, assumono il carattere vincolante di direttive.

#### Art. 39 – PROPOSTE DI RISOLUZIONE

1. La proposta di risoluzione consiste nella espressione di obiettivi, intendimenti, indirizzi, orientamenti, criteri di comportamento o criteri informativi dell'attività rivolti al Presidente o alla Giunta in ordine a questioni di portata generale o ad interi settori di attività aventi carattere politico o amministrativo rientranti nella sfera di competenza del Consiglio ovvero rivolti ad altri Enti od Organi istituzionali.
2. La proposta di risoluzione è di norma sottoposta alla votazione del Consiglio successivo alla data di presentazione e, ove rivolta al Presidente o alla Giunta, assume il carattere vincolante di direttiva.

### CAPO VII - PARTECIPAZIONE

#### Art. 40 – CONSULTAZIONE CON GLI ENTI LOCALI

1. Il Consiglio, almeno annualmente, si confronta con la generalità degli Enti locali della provincia sui principali temi di interesse degli stessi. La predetta consultazione è inoltre indetta dal Consiglio qualora lo richiedano i due terzi dei Consiglieri, ovvero almeno 30 Comuni.
2. I Consiglieri elettivi organizzano periodicamente riunioni di confronto con le fasce territoriali di cui sono rappresentanti all'interno del Consiglio.
3. Gli Assessori improntano la loro attività al confronto, su tutti i temi di interesse della Giunta, con i Consiglieri che li hanno designati in seno a tale organismo.

## CAPO VIII – NORME COMUNI

### Art. 41 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni che coinvolgano interessi immediati ed attuali propri o del coniuge o di parenti e affini fino al secondo grado. Il divieto importa anche l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione di detti affari.
2. L'obbligo di astensione non sussiste per i Consiglieri che abbiano, in rappresentanza del Consiglio, un rapporto di amministrazione o vigilanza con enti, associazioni, comitati, società e imprese destinatarie degli effetti del provvedimento. Non sussiste, inoltre, per le nomine o designazioni effettuate dal Consiglio e che riguardino singoli Consiglieri.

### Art. 42 – GETTONI DI PRESENZA

1. Ai sensi dell'art. 12 della legge, per la partecipazione dei Consiglieri alle sedute del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni costituite in seno al Consiglio stesso viene corrisposto un gettone di presenza, determinato nel 100% dell'importo riconosciuto dalla legge regionale ai componenti del Consiglio del Comune con classe demografica più elevata.
2. In caso di partecipazione a più sedute dei suddetti organismi nella stessa giornata in orari totalmente o parzialmente sovrapposti il gettone viene corrisposto una sola volta.
3. Ai fini della liquidazione si fa riferimento alle presenze risultanti dagli appositi elenchi.

### Art. 43 – MISSIONI

1. Le missioni dei Consiglieri sono autorizzate con atto scritto del Presidente.
2. Sono ammesse a rimborso tutte le spese documentate che abbiano stretta attinenza con la missione autorizzata ed in particolare le spese per i pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi e autorimesse.
3. L'uso dell'autovettura di proprietà è consentito e dà diritto all'indennità chilometrica calcolata secondo quanto previsto per il personale dipendente dal CCPL del comparto autonomie locali.
4. Le spese sostenute per missioni devono essere dichiarate dai Consiglieri interessati.

### Art. 44 – RIMBORSI SPESE

1. E' ammesso il rimborso delle spese sostenute dal Consigliere per l'accesso ed il recesso dai luoghi in cui sono convocate le sedute del Consiglio, della Giunta e delle Commissioni speciali, calcolato dalla sede dell'Ente locale di rispettiva appartenenza.
2. E' altresì ammesso il rimborso delle spese sostenute per l'accesso ed il recesso dai luoghi in cui sono convocate riunioni alle quali i Consiglieri debbano partecipare in forza del loro mandato.
3. L'uso dell'autovettura di proprietà è consentito e dà diritto all'indennità chilometrica calcolata secondo quanto previsto per il personale dipendente dal CCPL del comparto autonomie locali.
4. Sono ammesse a rimborso le spese per i pedaggi autostradali e per il ricovero dell'autovettura presso parcheggi e autorimesse.
5. Le spese di vitto sono rimborsate nei casi in cui gli impegni del Consigliere si protraggano nell'arco della giornata ovvero quando i rispettivi impegni istituzionali si protraggano rispettivamente oltre le ore 13.00 ed oltre le ore 19.00.
6. Il Presidente e gli Assessori hanno diritto al rimborso delle spese previste dal presente articolo anche in assenza di convocazioni di riunioni o incontri, previa apposita dichiarazione che attesti l'attinenza delle predette spese al rispettivo mandato.

### Art. 45 – LIQUIDAZIONE GETTONI E RIMBORSO SPESE

1. La liquidazione dei gettoni di presenza ed il rimborso delle spese sostenute dai singoli Consiglieri avviene con cadenza quadrimestrale.

## TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA'

### Art. 46 – DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Consiglio si avvale, per il proprio funzionamento, del personale, delle strutture e delle attrezzature messe a disposizione dal Consorzio, dal Consiglio provinciale, dalla Giunta provinciale, dai Comuni e dai rispettivi enti funzionali.
2. Ai sensi dell'articolo 11 comma 2 della legge:
  - a) il Consiglio stipula con il Consorzio, con la Giunta provinciale e con il Consiglio provinciale una o più convenzioni per il reperimento del personale da assegnare funzionalmente al Consiglio stesso;
  - b) il Consiglio stipula con il Consorzio una o più convenzioni per la messa a disposizione di strutture (quali ad esempio uffici, sale riunioni, spazi comuni) e attrezzature (quali ad esempio hardware, software, arredi, cancelleria), comprese dei servizi e delle opere necessari a garantirne l'immediata fruibilità (quali ad esempio riscaldamento, energia elettrica, connessioni telefoniche e fax, connessioni internet) e nel tempo la piena funzionalità (quali ad esempio pulizie, manutenzioni). La tipologia, le superfici e le quantità delle strutture sono determinate da specifico capitolato.

### Art. 47 – REGOLE DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

1. La gestione della contabilità del Consiglio è attribuita, in accordo con il Consorzio, al Consorzio che vi provvede secondo le proprie regole di contabilità con separata evidenza.
2. Il Consorzio è autorizzato ad esigere le entrate e effettuare le spese autorizzate nel budget approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento delle stesse.
3. Il Presidente, compatibilmente con le procedure di spesa approvate dal Consorzio, può indicare il puntuale utilizzo delle risorse previste a budget.
4. Il Consorzio è tenuto, entro il mese di maggio successivo a quello di riferimento, a rendicontare al Consiglio le entrate riscosse e le spese effettuate.
5. Il Consiglio approva la rendicontazione di cui al comma 4.

## TITOLO IV – NORME FINALI

### Art. 48 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il Presente regolamento entra in vigore il 10 settembre 2010.

### Art. 49 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. In sede di prima applicazione il Consiglio può determinare, prima della rispettiva elezione, la durata dei mandati del Presidente, del Vicepresidente o della Giunta, stabilendo per i medesimi una scadenza più breve della scadenza naturale.
2. In sede di prima applicazione i termini di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 8 sono prorogati a 90 giorni.

### Art. 50 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento approvato dal Consiglio in data 4 agosto 2006 e modificato in data 4 ottobre 2006 e concernente "Regolamento interno per la disciplina del funzionamento, dell'organizzazione e della contabilità del Consiglio delle autonomie locali".



ALLEGATO A)



# Consiglio delle autonomie locali della provincia di Trento