



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Disposizioni Generali
- Art. 2 Sede del Consiglio Metropolitano

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

- Art. 3 Composizione del Consiglio Metropolitano
- Art. 4 Compiti e poteri del Sindaco Metropolitano
- Art. 5 Partecipazione e compiti del Segretario Generale
- Art. 6 Partecipazione dei Dirigenti
- Art. 7 Partecipazione dei terzi
- Art. 8 Collegio dei Revisori dei conti

TITOLO III

DISPOSIZIONI SULLA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E SUL MANTENIMENTO DELL'ORDINE

- Art. 9 Pubblicità delle sedute
- Art. 10 Disciplina del pubblico
- Art. 11 Accuse di fatti lesivi dell'onorabilità dei Consiglieri
- Art. 12 Richiamo all'ordine
- Art. 13 Censura
- Art. 14 Esclusione dall'Aula
- Art. 15 Polizia del Consiglio
- Art. 16 Sedute aperte - Udienze conoscitive

TITOLO IV

GRUPPI CONSILIARI, CONFERENZA CAPIGRUPPO, COMMISSIONI O GRUPPI DI LAVORO, DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI, DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI, CONSIGLIERI DELEGATI

CAPO I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 17 Costituzione dei Gruppi consiliari
- Art. 18 Organizzazione dei Gruppi consiliari
- Art. 19 Dotazioni dei Gruppi consiliari

CAPO II CONFERENZA CAPIGRUPPO

- Art. 20 Conferenza dei Capigruppo
- Art. 21 Attribuzioni della Conferenza dei Capigruppo

CAPO III COMMISSIONI O GRUPPI DI LAVORO

- Art. 22 Istituzione delle Commissioni
- Art. 23 Composizione delle Commissioni
- Art. 24 Presidenza delle Commissioni
- Art. 25 Sostituzioni
- Art. 26 Competenze delle Commissioni
- Art. 27 Questioni di competenza
- Art. 28 Convocazione delle Commissioni
- Art. 29 Sedute delle Commissioni
- Art. 30 Termini per i pareri
- Art. 31 Attività delle Commissioni
- Art. 32 Verbali delle sedute
- Art. 33 Richiesta di dati
- Art. 34 Commissioni Speciali e Gruppi di Lavoro
- Art. 35 Commissione Controllo e Garanzia

CAPO IV DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- Art. 36 Adempimenti preliminari dei Consiglieri
- Art. 37 Diritto di informazione e di accesso
- Art. 38 Limiti al diritto di accesso
- Art. 39 Dimissioni dei Consiglieri
- Art. 40 Obbligo del segreto
- Art. 41 Astensione obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione
- Art. 42 Decadenza dalla carica di Consigliere

CAPO V DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI

- Art. 43 Diritto di iniziativa dei Consiglieri
- Art. 44 Seduta dedicata agli atti di iniziativa dei Consiglieri: interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 45 Interrogazione
- Art. 46 Interpellanza

- Art. 47 Mozione
- Art. 48 Svolgimento della discussione sulle mozioni
- Art. 49 Ordine del giorno

CAPO VI CONSIGLIERI DELEGATI

- Art. 50 Consiglieri Delegati

TITOLO V

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

CAPO I FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO, PROCEDURA DI CONVOCAZIONE E DEPOSITO DEI DOCUMENTI

- Art. 51 Programmazione dei lavori del Consiglio Metropolitan
- Art. 52 Ordine del giorno della seduta
- Art. 53 Deposito e consultazione degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 54 Convocazione del Consiglio Metropolitan
- Art. 55 Avviso di convocazione
- Art. 56 Quorum costitutivo

CAPO II SEDUTA

- Art. 57 Apertura della seduta
- Art. 58 Verifica del quorum costitutivo
- Art. 59 Comunicazioni del Presidente e dei Consiglieri
- Art. 60 Ordine dei lavori

CAPO III DISCUSSIONE

- Art. 61 Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva
- Art. 62 Apertura della discussione
- Art. 63 Intervento dei Consiglieri
- Art. 64 Fatto personale
- Art. 65 Mozione d'ordine
- Art. 66 Argomenti discussi in Commissione o Gruppo di Lavoro
- Art. 67 Emendamenti e sub emendamenti
- Art. 68 Chiusura della discussione

CAPO IV VOTAZIONE

- Art. 69 Dichiarazione di voto
- Art. 70 Ordine delle votazioni
- Art. 71 Sistemi di votazione
- Art. 72 Votazione palese
- Art. 73 Votazione segreta
- Art. 74 Astensione obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione

CAPO V SULL'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI E DELLE PROPOSTE

Art. 75 Approvazione delle deliberazioni e delle proposte

Art. 76 Maggioranze per le nomine di rappresentanti del Consiglio

CAPO VI REDAZIONE, APPROVAZIONE E DEPOSITO VERBALE

Art. 77 Verbalizzazione delle sedute

Art. 78 Deposito e approvazione del verbale

TITOLO VI

RIPRESE E DIFFUSIONE DEI LAVORI CONSILIARI

Art. 79 Riprese e diffusione lavori consiliari

Art. 80 Trasparenza amministrativa

TITOLO VII

NORME FINALI

Art. 81 Norme di rinvio

Art. 82 Entrata in vigore

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Disposizioni generali

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Metropolitan sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e che non siano disciplinate dalle disposizioni del presente Regolamento, decide il Presidente della seduta consiliare, sentito il Segretario Generale e i Capigruppo Consiliari.

Art. 2 Sede del Consiglio Metropolitan

1. Il Consiglio Metropolitan si riunisce, su convocazione del Sindaco Metropolitan, di norma presso la sede istituzionale in Palermo, via Maqueda n. 100, a Palazzo Comitini nella Sala Martorana e può riunirsi anche presso altre sedi dell'Area Metropolitana su convocazione del Sindaco Metropolitan, sentiti i Capigruppo Consiliari, per la trattazione di materie aventi specifico interesse locale.
2. Dovranno essere garantite la pubblicità, attraverso la trasmissione della seduta in diretta streaming sul portale istituzionale della Città Metropolitana, la trasparenza, attraverso l'accessibilità ai documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini delle sedute in presenza, la tracciabilità, attraverso la verbalizzazioni delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali.
3. L'autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio Metropolitan e delle sue articolazioni è assicurata attraverso una struttura dotata di autonome risorse e disciplinata nelle forme e nei limiti stabiliti dal presente Regolamento.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 3 Composizione del Consiglio Metropolitan

1. Il Consiglio è organo di indirizzo, programmazione e controllo sull'attività politico-amministrativa della Città Metropolitana, cui spettano le competenze previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio è composto dal Sindaco Metropolitan, che lo convoca e lo presiede, e da un numero di Consiglieri stabilito dalla legge.
3. Lo status degli amministratori è disciplinato dalle norme in materia contenute nel titolo II, Capo 2, della Legge Regionale 23 dicembre 2000, n. 30 e successive modifiche e integrazioni.
4. In caso di impedimento del Sindaco Metropolitan, il Consiglio può essere convocato e presieduto dal Vice Sindaco Metropolitan. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, la Presidenza viene assunta dal Consigliere presente più anziano di età.

Art. 4 Compiti e poteri del Sindaco Metropolitan

1. Il Sindaco rappresenta e presiede il Consiglio, ne tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei suoi lavori, garantisce il rispetto delle norme sul suo funzionamento ed esercita tutti i compiti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Il Sindaco predispone l'ordine del giorno delle sedute, convoca il Consiglio, dichiara l'apertura, la sospensione e la chiusura delle sedute. Dirige e modera la discussione, concede la parola, assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio Metropolitan.
3. Il Sindaco mantiene l'ordine, fa osservare il Regolamento, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne proclama l'esito. Ha, altresì, facoltà di ridurre i tempi di discussione di particolari argomenti in discussione qualora sia necessario rispettare i termini previsti da norme di legge, regolamento o discendenti da provvedimenti amministrativi. Ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire nella discussione.
4. Il Sindaco attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività dell'Ente. Autorizza i Consiglieri, secondo le norme vigenti, a recarsi fuori del territorio della Città Metropolitana per ragioni connesse all'esercizio del loro mandato. Può delegare i Consiglieri a rappresentare l'Ente in occasione di eventi e manifestazioni di carattere istituzionale.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco Metropolitan, o chi in quel momento presiede il Consiglio, si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 5 Partecipazione e compiti del Segretario Generale

1. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario Generale della Città Metropolitana, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera a) del d.lgs. 267/2000 e dell'articolo 29 dello Statuto.
2. Il Segretario Generale svolge i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, ai sensi dell'art. 97, comma 2 del d.lgs. 267/2000. Procede all'appello nominale dei Consiglieri e tiene nota dei Consiglieri presenti e assenti. Coadiuvava il Sindaco per garantire il regolare svolgimento dei lavori. Assiste gli scrutatori nelle operazioni di scrutinio delle votazioni. Redige e pubblica i processi verbali delle sedute. Per l'adempimento delle sue mansioni può farsi coadiuvare dal personale degli uffici della struttura a supporto del Consiglio e da altri funzionari di sua fiducia.
3. Nei casi in cui il Segretario Generale sia assente o impedito o si trovi in uno dei casi di incompatibilità previste dalla legge, le sue funzioni sono svolte dal Vice Segretario Generale Vicario, in caso di assenza di questi, dal dirigente che lo sostituisce.
4. Svolge ogni altro compito relativo al corretto e ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio richiesto dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

Art. 6 Partecipazione dei Dirigenti

1. Il Direttore Generale, ove nominato dal Sindaco ai sensi dello Statuto della Città Metropolitana, partecipa alle sedute del Consiglio Metropolitan.
2. I Dirigenti dell'Ente che hanno curato l'istruttoria delle proposte dei provvedimenti o comunque competenti nelle materie degli argomenti in discussione assistono alle sedute.
3. Il Sindaco può invitare i Dirigenti a fornire elementi e informazioni ritenuti utili per un esame più completo degli argomenti in discussione.

Art. 7 Partecipazione dei terzi

1. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo Consiliari, ovvero su proposta di tre Consiglieri o di un Capogruppo Consiliare, può chiamare a illustrare argomenti iscritti all'ordine del giorno: consulenti, esperti, rappresentanti della Città Metropolitana in enti, aziende, istituzioni, società o associazioni.

Art. 8 Collegio dei Revisori dei conti

1. Fatta salva la partecipazione del Collegio disposta anche da altri regolamenti, i componenti del Collegio possono richiedere al Sindaco Metropolitano, prima della seduta, di illustrare determinati argomenti per comunicazioni e informazioni utili per l'attività del Consiglio.
2. Su richiesta del Sindaco, il Collegio presenta e illustra al Consiglio documenti e relazioni che sono depositati con gli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

TITOLO III

DISPOSIZIONI SULLA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE E SUL MANTENIMENTO DELL'ORDINE

Art. 9 Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche tranne che nelle ipotesi in cui:
 - a) il Consiglio debba esprimere giudizi e valutazioni relative a persone;
 - b) la riservatezza sia prevista da una norma di legge o regolamento;
 - c) il Consiglio, su proposta del Sindaco o di un Consigliere, decide che la seduta debba essere riservata con deliberazione motivata e votata a maggioranza dei presenti con voto espresso in forma palese, previo parere del Segretario Generale, che rimane in aula, con funzioni di assistenza, insieme al personale strettamente necessario, dandone atto nel verbale.
2. Il Consiglio, quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica emerga una questione che richieda il passaggio alla seduta segreta, su proposta del Sindaco o di un Consigliere, e a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, previo parere del Segretario Generale, che rimane in aula, con funzioni di assistenza, insieme al personale strettamente necessario, dandone atto nel verbale.

Art. 10 Disciplina del pubblico

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete rimanendo nello spazio ad esso riservato. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritto o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non possono, in ogni caso, essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo arrecare disturbo al Consiglio nello svolgimento dei propri compiti.
3. Il Sindaco può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottemperi alle disposizioni del comma 1.
4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Sindaco può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

Art. 11 Accuse di fatti lesivi dell'onorabilità dei Consiglieri

1. Quando, nel corso di una discussione, un Consigliere è accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere la parola e replicare alle accuse.
2. Il Consigliere, se non interviene un chiarimento soddisfacente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può chiedere al Sindaco di nominare una commissione che giudichi la fondatezza dell'accusa; alla commissione può essere assegnato un termine per presentare le conclusioni al Consiglio, il quale ne prende atto senza dibattito né votazione.

Art. 12 Richiamo all'ordine

1. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti o turba, con il suo contegno, la libertà delle discussioni o l'ordine della seduta, il Sindaco lo richiama all'ordine, nominandolo, e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale.

Art. 13 Censura

1. Se un Consigliere, nonostante il richiamo inflitto dal Sindaco, persiste nel suo comportamento o, anche indipendentemente da precedenti richiami, il Sindaco pronuncia nei suoi confronti la censura.

Art. 14 Esclusione dall'Aula

1. Se un Consigliere trascende in oltraggio o passa alle vie di fatto o ricorre alla violenza o compie comunque atti di particolare gravità, il Sindaco può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Il Sindaco, se un Consigliere rifiuta di ottemperare al suo invito di lasciare l'aula, sospende la seduta fino all'esecuzione dell'invito.

Art. 15 Polizia del Consiglio

1. Al Consiglio spettano i poteri, che sono esercitati dal Sindaco, necessari per il mantenimento dell'ordine durante i lavori.
2. Il Sindaco può incaricare il Segretario Generale di dare agli uscieri gli ordini necessari.

Art. 16 Sedute aperte - Udienze conoscitive

1. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, o almeno di sei Consiglieri - anche su sollecitazione di soggetti esterni all'amministrazione - su argomenti che hanno rilevanza di carattere generale, può essere convocato, sentiti i Capigruppo, in seduta aperta alla partecipazione di rappresentanti di enti, associazioni, aziende, organizzazioni interessati agli argomenti all'ordine del giorno; in tal caso i rappresentanti hanno diritto di parola.
2. L'adunanza aperta del Consiglio si considera sessione straordinaria tematica. L'avviso di convocazione deve dare notizia del carattere aperto della seduta.
3. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività dell'Ente.

TITOLO IV

GRUPPI CONSILIARI, CONFERENZA CAPIGRUPPO, COMMISSIONI O GRUPPI DI LAVORO, DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI, DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI, CONSIGLIERI DELEGATI

CAPO I GRUPPI CONSILIARI

Art. 17 Costituzione dei Gruppi Consiliari

1. Nell'ambito del Consiglio Metropolitan sono istituiti i Gruppi Consiliari in relazione alla lista di appartenenza dei Consiglieri, salvo diversa manifestazione di volontà dei medesimi.

2. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto può confluire nel Gruppo misto o, previa accettazione scritta del Capogruppo, in altro gruppo già esistente, dandone comunicazione scritta al Sindaco Metropolitano.
3. Nuovi gruppi, diversi da quelli di appartenenza alla lista nella quale i Consiglieri sono stati eletti, possono essere costituiti solo se composti da almeno tre Consiglieri.
4. Può costituirsi un Gruppo Consiliare con un numero inferiore a tre consiglieri purché questi abbiano rappresentanza, organizzata in Gruppi parlamentari (nel Parlamento Europeo, in una Camera del Parlamento Nazionale o all'Assemblea Regionale Siciliana), e previa autorizzazione del titolare del contrassegno di tale Gruppo di destinazione.
5. Entro cinque giorni dalla prima seduta, dopo le elezioni si procede alla costituzione dei Gruppi Consiliari.
6. Nelle more della sua designazione, la carica di Capogruppo è esercitata dal relativo Consigliere più anziano di età. È facoltà di ogni gruppo nominare anche un Vice Capogruppo.

Art. 18 Organizzazione dei Gruppi Consiliari

1. Gli appartenenti al Gruppo Consiliare eleggono il capogruppo entro cinque giorni dall'insediamento, ogni singolo gruppo deve comunicare al Sindaco Metropolitano il nome del proprio capogruppo.
2. In mancanza di elezioni del capogruppo, il gruppo viene rappresentato dal Consigliere più anziano di età. La Presidenza del Gruppo Misto deve rispettare il criterio della rotazione semestrale.
3. Dell'avvenuta costituzione dei Gruppi e della nomina dei rispettivi Capigruppo, nonché di ogni successivo mutamento, è data comunicazione per iscritto al Sindaco Metropolitano, che informa il Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 19 Dotazioni dei Gruppi Consiliari

1. Per ogni Gruppo Consiliare è assegnato, ove richiesto, anche in via permanente un dipendente dell'Amministrazione.
2. Le suddette unità di personale, individuate da ogni Capogruppo, sono assegnate dal Dirigente della Direzione Risorse Umane di concerto con il Direttore Generale.
3. Ogni Gruppo Consiliare ha diritto a locali idonei e attrezzati per l'espletamento delle attività istituzionali.
4. La competente struttura in materia di personale provvede alla integrazione temporanea del personale assegnato ai Gruppi Consiliari che, per ragioni di malattia, infortunio o altro impedimento, sia assente per più di 10 giorni di lavoro consecutivi o che, per lo svolgimento di mandato politico, usufruisca di permessi, ai sensi della vigente normativa, che impediscano la prestazione di lavoro quotidiana presso il Gruppo.

CAPO II

CONFERENZA CAPIGRUPPO

Art. 20 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dal Sindaco Metropolitano che la presiede e da tutti i Capigruppo individuati secondo le disposizioni dello Statuto e del presente Regolamento.

2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco Metropolitano di sua iniziativa e, entro cinque giorni, quando lo richieda la maggioranza dei Capigruppo.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco Metropolitano, la Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Vice Sindaco Metropolitano, o dal Consigliere più anziano di età.
4. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando i partecipanti rappresentino almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica e siano presenti i rappresentanti di almeno due Gruppi.
5. I Capigruppo possono delegare, per iscritto, un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare in loro sostituzione.
6. La Conferenza dei Capigruppo coadiuva il Sindaco Metropolitano nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori del Consiglio, concorre a definire la programmazione e il coordinamento dei lavori consiliari e a stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
7. Il Segretario Generale e il Dirigente della competente struttura amministrativa, su richiesta del Sindaco Metropolitano, possono partecipare ai lavori della Conferenza.
8. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo Consiliari non sono pubbliche, salva diversa decisione della Conferenza stessa, in relazione a particolari circostanze.
9. Funge da segretario della Conferenza un incaricato della competente struttura amministrativa di supporto agli Organi Istituzionali, con il compito di redigere il verbale della riunione in cui vengono riportate le decisioni adottate e, in sintesi, le eventuali dichiarazioni dei componenti.
10. Il verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario della Conferenza, è posto a disposizione dei componenti della Conferenza che possono richiedere, nella prima seduta utile successiva a quella del verbale, di apportare delle modifiche con proprie dichiarazioni.
11. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo possono essere convocate anche in video conferenza e, in tal caso, si svolgono in modalità telematica e sincrona con le seguenti modalità:
 - 11.1 I Consiglieri componenti la Conferenza, gli eventuali Consiglieri delegati e Dirigenti interessati e il segretario della Conferenza, hanno la possibilità di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale della Città Metropolitana.
 - 11.2 La seduta si realizza in videoconferenza in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi utili allo scopo, con l'ausilio di webcam e microfono, impiegando strumenti informatici di proprietà della Città Metropolitana e/o degli interessati.
 - 11.3 La convocazione della Conferenza è trasmessa via p.e.c. a ciascun Consigliere e a tutti gli altri interessati e ha valore di notifica; nella stessa deve essere specificato che la seduta verrà realizzata in videoconferenza indicando le modalità del collegamento.
 - 11.4 Gli atti posti all'o.d.g. sono inviati telematicamente nei tempi previsti dal presente Regolamento.
 - 11.5 Deve essere garantita la possibilità di accertare l'identità dei partecipanti collegati in video conferenza, in modo costante.
 - 11.6 La presenza alla seduta è accertata dal presidente della Conferenza che verifica la presenza dei Consiglieri all'orario fissato nella convocazione, attivando il collegamento della videoconferenza, verificando la presenza dei componenti mediante appello nominale. Verificato il numero legale necessario per la seduta, il presidente procede secondo l'ordine del giorno.
 - 11.7 La seduta si svolge secondo le modalità indicate nel Regolamento, le votazioni avvengono per appello nominale da parte del presidente, con dichiarazione a verbale dei partecipanti.

Art. 21 Attribuzioni della Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Sindaco Metropolitano, svolge i seguenti compiti:
 - a) questioni attinenti all'organizzazione dei lavori, alla programmazione e alla definizione del calendario delle sedute del Consiglio;
 - b) ordine del giorno inerente agli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio;
 - c) attua ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri un'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato;
 - d) cura la documentazione relativa ai lavori consiliari;
 - e) formula proposte in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare al Consiglio, alle Commissioni e ai Gruppi Consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi.

CAPO III

COMMISSIONI O GRUPPI DI LAVORO

Art. 22 Istituzione delle Commissioni

1. Sono istituite tre Commissioni senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione su materie di carattere pluridisciplinare. Il funzionamento è disciplinato dal presente Regolamento.

2. Le competenze di ciascuna Commissione sono così definite:

1^a Commissione

- Bilancio
- Affari Generali
- Programmazione e Fondi Comunitari
- Partecipate
- Attività Produttive - Turistiche e Sportive
- Personale

2^a Commissione

- Viabilità
- Polizia Metropolitana e Protezione Civile
- Ambiente
- Gare Contratti e Innovazione Tecnologica

3^a Commissione

- Edilizia Scolastica e Valorizzazione Beni Patrimoniali e Culturali
- Patrimonio
- Cultura
- Politiche Giovanili.

Ciascuna Commissione è composta da sei Consiglieri.

Art. 23 Composizione delle Commissioni

1. Le Commissioni devono riflettere, in maniera proporzionale, la composizione del Consiglio Metropolitano, garantendo la presenza di ciascun Consigliere Metropolitano almeno in una Commissione.

2. Ogni Gruppo designa i propri componenti nelle Commissioni e ne dà comunicazione al Sindaco Metropolitano.

Art. 24 Presidenza delle Commissioni

1. Ogni Commissione, nella prima seduta convocata dal Sindaco Metropolitano entro sette giorni dalla costituzione, elegge nel suo seno il Presidente e il Vice Presidente.
2. Ciascun componente vota, a scrutinio segreto, soltanto per un nominativo.
3. Nell'elezione del Presidente e del Vice Presidente risulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più componenti riportino egual numero di voti, risulta eletto il più anziano di età.
4. Il Presidente rappresenta la Commissione, convoca formulando l'ordine del giorno, presiede le sedute e cura l'esecuzione delle decisioni. In caso di parità nella votazione, il voto del Presidente determina l'esito.
5. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.
6. In caso di assenza anche del Vice Presidente, la Presidenza viene assunta dal Consigliere più anziano di età.
7. È attribuita a un Consigliere designato dalle opposizioni la Presidenza delle Commissioni di indagine o di inchiesta di cui all'art. 34, nonché della Commissione Controllo e Garanzia di cui all'art. 35.
8. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente designato dal Dirigente della Direzione Risorse Umane di concerto con il Direttore Generale entro e non oltre la data di insediamento, individuato, preferibilmente, nell'ambito del servizio competente per materia. Nel caso di assenza del segretario, le relative funzioni sono svolte dal componente più giovane della Commissione. È istituito presso la struttura a supporto degli Organi Istituzionali un ufficio di coordinamento delle segreterie delle Commissioni.

Art. 25 Sostituzioni

1. Ogni Consigliere può far parte di più Commissioni.
2. Nel caso in cui un Consigliere non possa partecipare a una seduta può essere sostituito da un Consigliere dello stesso Gruppo.
3. La sostituzione deve essere preceduta da una comunicazione scritta del Consigliere interessato ovvero del Capogruppo di appartenenza e diretta al Presidente della Commissione.
4. I Consiglieri dimissionari sono sostituiti da altri Consiglieri appartenenti allo stesso Gruppo Consiliare.
5. La sostituzione viene comunicata dal Capogruppo al Sindaco Metropolitano ed al Presidente della Commissione.

Art. 26 Competenze delle Commissioni.

1. Le Commissioni sono organi consultivi e strumentali del Consiglio Metropolitano per l'esame preventivo di: regolamenti, atti finanziari (bilancio di previsione e rendiconto), DUP, Piano Strategico Metropolitano e ogni altro atto che il Sindaco Metropolitano ritenga opportuno sottoporre alla loro valutazione.
2. Le Commissioni coadiuvano il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo politico amministrativo, mediante lo svolgimento dell'attività preparatoria, consultiva e referente in ordine alle deliberazioni. Svolgono, inoltre, un'approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio, sui settori dell'Amministrazione di propria competenza, attraverso l'espressione di pareri, l'indizione di audizioni, la formulazione di proposte di deliberazione e/o di mozione.

3. Le Commissioni, anche su richiesta del Consiglio, svolgono attività di studio, di approfondimento di specifiche problematiche di interesse metropolitano, indagini conoscitive, audizioni e sopralluoghi, assicurando un contributo di proposte, documentazione e discussione, le cui risultanze sono sottoposte agli organi dell'Ente.

Art. 27 Questioni di competenza

1. Gli atti di competenza del Consiglio sono trasmessi dal Dirigente proponente all'esame preventivo della Commissione competente per materia.
2. L'eventuale questione di competenza è deferita al Sindaco Metropolitano, il quale, se lo ritiene necessario, può sottoporre la questione alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Nell'ipotesi in cui due o più Commissioni debbano deliberare in seduta congiunta, gli organi sono presieduti dal Presidente più anziano di età.

Art. 28 Convocazione delle Commissioni

1. Le Commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente entro e non oltre 10 giorni ogni qualvolta gliene faccia richiesta il Sindaco Metropolitano, la maggioranza dei componenti o un quinto dei Consiglieri Metropolitani, e si riuniscono di norma negli uffici designati presso la sede istituzionale dell'Ente o presso altre sedi dell'Area Metropolitana per la trattazione di materie aventi specifico interesse locale.
2. In caso di urgenza, la convocazione viene effettuata con le stesse modalità previste dal successivo art. 54 per la convocazione del Consiglio.
3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le Commissioni sono convocate dal Vice Presidente.
4. Le sedute delle Commissioni possono essere convocate anche in videoconferenza e si svolgono in modalità telematica e sincrona con le seguenti modalità:
 - 4.1 I consiglieri componenti la Commissione, gli eventuali Consiglieri delegati e Dirigenti interessati e il segretario, hanno la possibilità di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale della Città Metropolitana.
 - 4.2 La seduta si realizza in videoconferenza in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi utili allo scopo, con l'ausilio di webcam e microfono, impiegando strumenti informatici di proprietà della Città Metropolitana e/o degli interessati. La convocazione della Commissione viene trasmessa via p.e.c. a ciascun Consigliere e a tutti gli altri interessati e ha valore di notifica; nella stessa deve essere specificato che la seduta verrà realizzata in videoconferenza indicando le modalità del collegamento.
 - 4.3 Gli atti posti all'o.d.g. sono inviati telematicamente.
 - 4.4 Deve essere garantita la possibilità di accertare l'identità dei partecipanti collegati in videoconferenza, in modo costante.
 - 4.5 La presenza alla seduta è accertata dal Presidente della Commissione che verifica la presenza dei Consiglieri all'orario fissato nella convocazione, attivando il collegamento della videoconferenza, verificando la presenza dei componenti mediante appello nominale. Verificato il numero legale necessario per la seduta, il Presidente procede secondo l'ordine del giorno.
 - 4.6 La seduta si svolge secondo le modalità indicate nel Regolamento, le votazioni avvengono per appello nominale, che è effettuato dal Presidente, con dichiarazione a verbale dei partecipanti. Il Presidente ne proclama l'esito e il verbalizzante registra l'esito della votazione.

Art. 29 Sedute delle Commissioni

1. Per la validità della seduta della Commissione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
2. Se all'ora stabilita la seduta non può aver luogo per mancanza di numero legale, si aggiorna la seduta entro un'ora. In mancanza, la seduta è dichiarata deserta, con apposito verbale in cui si dà atto dei Consiglieri presenti.
3. La presenza del numero legale è accertata con l'ausilio del segretario e dichiarata dal Presidente della Commissione.

Art. 30 Termini per i pareri

1. Le Commissioni Consiliari possono esprimere il parere sugli atti proposti al Consiglio Metropolitan entro il termine di cinque giorni dalla data di assegnazione alla Commissione.
2. Si prescinde comunque dal parere ove lo stesso non sia reso entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta, nei casi di urgenza da motivarsi espressamente, entro tre giorni dalla ricezione stessa.
3. Il medesimo atto può essere sottoposto al parere di più Commissioni competenti i quali, ove possibile, lo esaminano in seduta congiunta.
4. Le questioni definite dalle Commissioni devono essere poste all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
5. Il Consiglio non è vincolato al parere espresso dalle Commissioni.

Art. 31 Attività delle Commissioni

1. La Commissione, tramite il rispettivo Presidente, può richiedere l'audizione del Consigliere delegato e/o del Dirigente competente tesa a fornire ogni utile chiarimento.
2. In casi di particolare complessità, la Commissione può avanzare richiesta al Dirigente affinché relazioni direttamente in Commissione e in Consiglio Metropolitan.

Art. 32 Verbalì delle sedute

1. I verbali, redatti dal segretario della Commissione riportano l'indicazione dei nominativi dei presenti e assenti, riassumono i lavori delle Commissioni e contengono le decisioni e i pareri relativi ad ogni punto trattato, nonché le dichiarazioni delle quali venga espressamente richiesta la verbalizzazione dai Consiglieri che le hanno rese.
2. Il processo verbale deve indicare, tra l'altro, il numero progressivo, la data, l'orario di inizio e di fine della seduta.
3. Il verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario, è posto a disposizione dei componenti la Commissione che possono richiedere, nella prima seduta utile successiva a quella del verbale, di apportare delle modifiche. Le modifiche devono essere condivise e approvate dalla Commissione.
4. Un estratto del verbale, sottoscritto dal Presidente della Commissione, viene trasmesso alla struttura amministrativa competente ed è allegato all'atto esaminato per costituirne parte integrante, ma non soggetto a pubblicazione.
5. Compete inoltre al segretario della Commissione curare la ricezione degli atti trasmessi, rilasciandone ricevuta, provvedere ai vari adempimenti relativi alla convocazione, rilasciare attestazione in ordine allo svolgimento delle sedute, predisporre le documentazioni necessarie ai lavori.

Art. 33 Richiesta di dati

1. Le Commissioni per l'adempimento dei propri compiti possono chiedere al Sindaco Metropolitano e ai Consiglieri Delegati, e hanno diritto di ottenere dagli uffici della Città Metropolitana, nonché degli Enti, Aziende e Istituzioni da essa dipendenti o partecipate, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento delle proprie funzioni.
2. Eventuali copie di documenti, salvo urgenza, vanno rilasciate entro venti giorni dalla richiesta scritta.
3. Qualora tale termine non fosse rispettato, il destinatario della richiesta è tenuto a motivare le cause del ritardo.

Art. 34 Commissioni Speciali e Gruppi di Lavoro

1. Il Consiglio Metropolitano, su proposta del Sindaco Metropolitano, di un terzo dei Consiglieri o della Conferenza dei Capigruppo, può deliberare a maggioranza assoluta dei membri assegnati l'istituzione di Commissioni Speciali e Gruppi di Lavoro su specifiche tematiche senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.
2. Le Commissioni Speciali possono essere:
 - a) Commissioni d'indagine e di studio incaricate di esaminare, per riferire al Consiglio Metropolitano, argomenti specifici ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività della Città Metropolitana;
 - b) Commissioni d'inchiesta, alle quali i responsabili degli uffici della Città Metropolitana, di Enti, di Aziende, di Istituzioni da essa dipendenti e partecipate hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, nel rispetto dei vincoli di legge.
3. La deliberazione istitutiva di una Commissione Speciale o di un Gruppo di Lavoro ne stabilisce il fine, l'oggetto, i poteri, la durata e la composizione.
4. Se non è diversamente previsto dalla deliberazione istitutiva, la Commissione Speciale, a conclusione dei lavori, presenta al Consiglio una relazione illustrativa delle attività svolte.

Art. 35 Commissione Controllo e Garanzia

1. Può essere istituita, con funzioni di garanzia e controllo sulle prerogative del Consiglio Metropolitano, la Commissione Controllo e Garanzia, costituita da un membro per ogni Gruppo Consiliare, la cui presidenza spetta a un Consigliere del gruppo di minoranza.
2. Il Presidente della Commissione viene eletto tra i rappresentanti dei gruppi di opposizione o in mancanza di essi, tra i gruppi di minore consistenza numerica dai Consiglieri Metropolitani con il voto dei 2/3 dei Consiglieri.

CAPO IV

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 36 Adempimenti preliminari dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere adempie alle sue funzioni con disciplina e onore, rappresenta l'intera comunità Metropolitana ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri eletti, entro la data fissata per la prima seduta del Consiglio Metropolitano, sono tenuti a trasmettere alla struttura amministrativa competente una dichiarazione dalla quale risulti se essi versino in taluna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. I Consiglieri comunicano, altresì, entro la stessa data:

- a) quali attività professionali svolgono;
 - b) quali incarichi amministrativi ricoprono presso enti e Amministrazioni pubbliche, presso enti pubblici economici o società ed aziende private;
 - c) ogni altro dato utile ai fini del rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
4. Ai Consiglieri Metropolitani verrà aperto un apposito account di posta elettronica certificata valida ai fini dell'elezione del domicilio digitale.

Art. 37 Diritto di informazione e di accesso

- 1. I Consiglieri, nell'ambito e ai fini dell'espletamento del proprio mandato, hanno diritto, senza oneri di forma e motivazione nonché senza costi a loro carico, di ottenere informazioni e notizie oltre ad accedere ai documenti amministrativi detenuti presso gli Uffici dell'Amministrazione, delle aziende, delle istituzioni e degli enti controllati e partecipati dalla Città Metropolitana.
- 2. Le richieste sono soddisfatte entro il decimo giorno lavorativo dalla data di ricevimento delle stesse. Nel caso di motivata urgenza la richiesta è soddisfatta immediatamente, salvo eventuale impossibilità da parte dell'ufficio, che motiverà all'interessato per iscritto la necessità di una dilazione.

Art. 38 Limiti al diritto di accesso

- 1. L'esercizio del diritto di accesso dei Consiglieri deve tener conto dei seguenti limiti:
 - a) la notizia o informazione richiesta deve essere utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse al proprio ruolo di amministratore;
 - b) il Consigliere ha l'obbligo di attenersi, sotto la propria penale responsabilità, al segreto d'ufficio;
 - c) deve essere indicato l'oggetto della richiesta, in modo da consentire l'identificazione dei documenti che si intende consultare.

Art. 39 Dimissioni dei Consiglieri

- 1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, presentate in forma scritta e indirizzate al Consiglio Metropolitano, devono essere presentate personalmente dall'interessato e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
- 2. Il Consiglio procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, fatti salvi i casi di scioglimento previsti dalla legge, entro e non oltre 10 giorni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 40 Obbligo del segreto

- 1. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio e alla riservatezza, su quanto siano venuti a conoscenza nell'espletamento del loro mandato, nei modi e nei casi specificatamente indicati dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 41 Astensione obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione

- 1. Nei casi in cui la legge prescrive l'obbligo di astensione, il Consigliere su cui incombe l'obbligo stesso deve allontanarsi dalla sala dell'adunanza prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario Generale. I Consiglieri

- devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e territoriali, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
 3. I Consiglieri che lasciano la seduta non sono computati nel numero stabilito per la validità delle sedute del Consiglio.

Art. 42 Decadenza dalla carica di Consigliere

1. I Consiglieri Metropolitani, regolarmente convocati, devono intervenire alle sedute del Consiglio Metropolitan, o comunicare in tempo utile i motivi che impediscono la loro partecipazione alla seduta. Il Presidente del Consiglio all'inizio della seduta cui l'assenza si riferisce, ne informa il Consiglio.
2. Ogni Consigliere è tenuto, salvo fondate ragioni di impedimento, a partecipare alle sedute del Consiglio. Il Consigliere che non interviene, senza giustificato motivo, ad almeno tre sedute consecutive, può essere dichiarato decaduto. La decadenza può essere richiesta da ciascun Consigliere e viene dichiarata dal Consiglio, previa contestazione da parte del Sindaco Metropolitan, con assegnazione di un termine di almeno dieci giorni per la presentazione di giustificazioni.
3. Ai fini della decadenza, di cui ai commi precedenti, si tiene conto solo delle sedute che non siano andate deserte.
4. La cessazione per qualsiasi causa dalla carica di Sindaco o di Consigliere comunale comporta la decadenza dalla carica di componente del Consiglio Metropolitan. In questo caso, subentra il candidato che, nella medesima lista, ha ottenuto la maggiore cifra individuale ponderata.
5. Restano ferme le altre ipotesi di decadenza dalla carica di Consigliere disciplinate dalla vigente normativa.

CAPO V

DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI

Art. 43 Diritto di iniziativa dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa sulle questioni sottoposte alle deliberazioni del Consiglio e di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di ordini del giorno e di delibere nelle materie di competenza del Consiglio Metropolitan.
2. In ordine a ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, hanno diritto, su proposta del Presidente del Consiglio Metropolitan o di uno dei Consiglieri di:
 - a) chiedere la trattazione urgente, proponendo un'inversione (cd. prelievo) di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno;
 - b) proporre la questione pregiudiziale o chiedere la sospensiva;
 - c) presentare emendamenti e ordini del giorno.
3. Il Consigliere, di norma, presenta il proprio atto di iniziativa per iscritto al Sindaco Metropolitan ai fini della relativa iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio. Gli ordini del giorno vanno inseriti in coda all'ordine del giorno della seduta. Il Sindaco Metropolitan, nell'esercizio del proprio dovere di informazione, trasmette ai Consiglieri delegati e ai Capigruppo gli atti di iniziativa, presentati dai Consiglieri.

**Art. 44 Seduta dedicata agli atti di iniziativa dei Consiglieri:
interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. Il Sindaco Metropolitan, sin dall'inizio della consiliatura convoca apposita seduta per la discussione degli atti di iniziativa dei Consiglieri di cui al presente capo: interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. La discussione può svolgersi purché siano presenti il proponente e il Consigliere delegato competente, se nominato.
3. I Consiglieri hanno diritto di presentare atti di iniziativa, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti interessanti l'attività della Città Metropolitana e la Comunità Metropolitana. Tali atti, ad eccezione delle comunicazioni di apertura, sono redatti in forma scritta al Sindaco Metropolitan ai fini della relativa iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio e sottoscritte dai presentatori.
4. Il Consigliere delegato competente è tenuto ad essere in aula per rispondere alle interrogazioni o alle interpellanze. In caso di assenza ovvero di motivata richiesta di differimento della risposta, la discussione è rinviata alla seduta fissata ai sensi dell'art. 43.
5. L'assenza del presentatore dell'interpellanza o dell'interrogazione vale come rinuncia alla stessa.

Art. 45 Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco Metropolitan per conoscere: se una determinata circostanza sia vera e se risultino adottati o si intendano adottare provvedimenti in proposito; se il Sindaco Metropolitan intenda informare il Consiglio di determinati fatti o documenti, ovvero fornire notizie su specifici aspetti dell'attività della Città Metropolitana.
2. Ove sia stata richiesta risposta scritta all'interrogazione, la stessa deve essere inviata dal Sindaco o dal Consigliere delegato competente entro 30 giorni dalla presentazione.
3. Ove il termine di cui al comma 2 non venga rispettato, l'interrogazione sarà trattata nella seduta consiliare fissata ai sensi dell'art. 43, salvo che l'interrogante non ne chieda la discussione nella competente Commissione o Gruppo di Lavoro.
4. Ove l'interrogante richieda risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Metropolitan.
5. Ogni Consigliere può illustrare, nella stessa seduta, non più di due interrogazioni; le interrogazioni su argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere svolte contemporaneamente.
6. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per un tempo massimo di cinque minuti e può replicare alla risposta del Sindaco o del Consigliere delegato competente per un tempo massimo di cinque minuti.
7. Il tempo assegnato per le risposte, del Sindaco o del Consigliere Delegato competente, è di cinque minuti. Le risposte alle interrogazioni e alle interpellanze non danno luogo a dibattito o ad ulteriori interventi.
8. Ove l'interrogante non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può trasformarla in mozione; in tal caso la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
9. Se nessuno dei firmatari dell'interrogazione è presente quando viene posta in discussione, questa viene rinviata alla seduta successiva. Se anche in tale seduta nessuno dei firmatari è presente, la stessa si intende decaduta.

Art. 46 Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco Metropolitano per conoscere i motivi o gli intendimenti relativi alla sua condotta su questioni che riguardano determinati aspetti della sua politica.
2. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Metropolitano, successiva alla presentazione.
3. Ogni Consigliere può illustrare, nella stessa seduta, non più di due interpellanze; le interpellanze su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.
4. Il Consigliere può illustrare l'interpellanza per un tempo massimo di cinque minuti e può replicare alla risposta del Sindaco Metropolitano o del Consigliere delegato competente per un tempo massimo di cinque minuti.
5. Il tempo assegnato per le risposte, del Sindaco Metropolitano o del Consigliere delegato competente, è di cinque minuti. Le risposte alle interrogazioni e alle interpellanze non danno luogo a dibattito o a ulteriori interventi.
6. Ove l'interpellante non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, può trasformarla in mozione; in tal caso la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
7. E' facoltà del Presidente della seduta concedere maggior tempo, qualora le questioni trattate siano di eccezionale rilevanza politica.
8. Se nessuno dei firmatari dell'interpellanza è presente quando viene posta in discussione, questa viene rinviata alla seduta successiva. Se anche in tale seduta nessuno dei firmatari è presente, la stessa si intende decaduta.

Art. 47 Mozione

1. La mozione consiste in una proposta diretta a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività della Città Metropolitana in ordine ad uno specifico argomento.
2. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
3. La mozione, presentata secondo le modalità di cui all'art. 43 del presente Regolamento, è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Metropolitano successiva alla presentazione.
4. Ogni Consigliere può illustrare, nella stessa seduta, non più di due mozioni; le mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.
5. La mozione consistente in una proposta di deliberazione dovrà essere istruita e corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile prescritti dalla legge, tranne nei casi in cui si tratti di mero atto di indirizzo. La mozione consistente in una proposta di deliberazione deve essere presentata al Sindaco Metropolitano in tempo utile affinché venga trasmessa ai competenti uffici per l'istruttoria e l'acquisizione di pareri.
6. Se nessuno dei firmatari della mozione è presente quando viene posta in discussione, questa viene rinviata alla seduta successiva. Se anche in tale seduta nessuno dei firmatari è presente, la stessa si intende ritirata.

Art. 48 Svolgimento della discussione sulle mozioni

1. In caso di mozione, prende la parola per primo il proponente per non oltre cinque minuti; ciascun Consigliere può, poi, intervenire nella discussione per non oltre tre minuti e proporre emendamenti. Il Presidente della seduta può, altresì, concedere ad ogni Consigliere un'eventuale replica per non più di due minuti.
2. Per la risposta del Presidente della seduta o dei Consiglieri Delegati è concesso un tempo di cinque minuti. Al termine, si passa alla votazione.

3. Qualora siano state presentate anche interrogazioni il cui oggetto sia connesso a quello della mozione, si effettua una sola discussione, trattando le interrogazioni subito dopo la mozione.
4. Se nessuno dei firmatari della mozione è presente quando viene posta in discussione, questa viene rinviata alla seduta successiva. Se anche in tale seduta nessuno dei firmatari è presente, la stessa si intende ritirata.

Art. 49 Ordine del giorno

1. Ciascun Consigliere può presentare ordini del giorno per richiamare l'attenzione del Consiglio su temi di particolare interesse, non solo locale.
2. Nel corso della seduta, ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Sindaco Metropolitano un ordine del giorno su oggetti già iscritti all'ordine del giorno, purché non necessitino l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile.
3. Ogni Consigliere può presentare, nella stessa seduta, non più di due ordini del giorno.
4. Ogni Consigliere può aderire agli ordini del giorno presentati da altro Consigliere.
5. Il Consigliere proponente illustra il contenuto dell'ordine del giorno per un tempo massimo di cinque minuti. Il rappresentante di ciascun gruppo consiliare può intervenire per non oltre tre minuti. Al termine della discussione il Consiglio si pronuncia con un voto.
6. Se nessuno dei firmatari dell'ordine del giorno è presente quando viene posto in discussione, questo viene rinviata alla seduta successiva. Se anche in tale seduta nessuno dei firmatari è presente, lo stesso si intende decaduto.

CAPO VI

CONSIGLIERI DELEGATI

Art. 50 Consiglieri Delegati

1. Il Sindaco Metropolitano assegna deleghe, anche temporanee, a uno o più Consiglieri, in numero massimo non superiore al 50% della composizione numerica del Consiglio Metropolitano (incluso il Vice Sindaco), scelti sulla base di una distribuzione delle competenze e delle funzioni atte a garantire la coerenza d'azione e la visione unitaria del territorio definendone natura, limiti e contenuti, per materia, per ambito territoriale o per progetti.
2. I Consiglieri Delegati esercitano le loro funzioni delegate conferite dal Sindaco sotto la sua direzione e coordinamento. Il Sindaco vigila sull'esercizio della delega, impartendo direttive, avocando a sé specifici atti, sostituendosi al delegato in caso di inerzia e, ove necessario, revocando la delega stessa. Gli atti di delega e di revoca sono comunicati al Consiglio nella prima seduta utile. In ogni caso, i Consiglieri delegati decadono allo scioglimento del Consiglio e/o alla cessazione dell'incarico del Sindaco.
3. I Consiglieri delegati hanno facoltà di rappresentanza esterna e coadiuvano il Sindaco Metropolitano nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e coordinamento, in relazione e nei limiti delle deleghe a ciascuno conferite. Hanno, altresì, facoltà di proporre allo stesso Sindaco Metropolitano l'adozione di decreti nelle materie di rispettiva competenza e relazionano al Sindaco nel merito dell'attività svolta e proposta.
4. L'esercizio delle funzioni delegate è accompagnato da relazioni annuali pubbliche sul loro stato di attuazione, sottoposte al Consiglio Metropolitano e consultabili dai cittadini.
5. Per la piena attuazione del principio di collegialità ed esclusivamente quale metodologia di lavoro finalizzata ad assicurare il regolare andamento dell'attività amministrativa, il Sindaco Metropolitano può riunire i Consiglieri Delegati per l'esame di talune proposte di Decreto di cui al comma 3. Alle riunioni può partecipare anche il Segretario Generale e, ove nominato,

- il Direttore Generale, possono essere invitati i Dirigenti e/o i Responsabili dei Servizi interessati. Le riunioni suddette non sono pubbliche e il Sindaco Metropolitano è l'unico Organo cui spetta la decisione e la responsabilità in merito all'adozione del provvedimento.
6. I Consiglieri cui il Sindaco conferisce delega esercitano il mandato presso la sede degli uffici o nei luoghi preposti allo svolgimento dei propri compiti istituzionali.
 7. Ad ogni Consigliere delegato sono assegnate risorse strumentali e umane per lo svolgimento dell'attività istituzionale.

TITOLO V

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

CAPO I

FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO, PROCEDURA DI CONVOCAZIONE E DEPOSITO DEI DOCUMENTI

Art. 51 Programmazione dei lavori del Consiglio Metropolitano

1. Il Sindaco Metropolitano, sentiti i Capigruppo Consiliari, programma l'attività del Consiglio definendo il numero delle sedute da riservare alla trattazione:
 - a) dei provvedimenti deliberativi;
 - b) degli atti di iniziativa dei Consiglieri;
 - c) degli argomenti di interesse generale.
2. Nel caso in cui nella Conferenza dei Capigruppo non si raggiunga un accordo unanime sul programma e sul calendario dei lavori, il Sindaco Metropolitano predispone il programma.

Art. 52 Ordine del giorno della seduta

1. L'ordine del giorno è formato e sottoscritto dal Sindaco, o da chi ne fa le veci, anche su proposta della Conferenza dei Capigruppo Consiliari. Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta. Ciascun oggetto viene individuato da una proposizione sintetica che descrive il suo contenuto essenziale, in modo tale che sia chiaro l'argomento da trattare. Nessun argomento può essere deliberato dal Consiglio Metropolitano se non risulta iscritto all'ordine del giorno.
2. Il Sindaco Metropolitano, laddove un Consigliere presenti una proposta per la quale non ravvisi la competenza del Consiglio, può decidere di non iscrivere la stessa all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta al proponente entro dieci giorni dalla presentazione della proposta.
3. L'ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio on line dell'Ente per tutto il periodo che va dal giorno d'invio dell'avviso a quello dell'adunanza, a cura della struttura amministrativa competente.

Art. 53 Deposito e consultazione degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. Le proposte di deliberazione e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati digitalmente, il giorno stesso della diramazione dell'avviso di convocazione.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio anche tramite accesso telematico, delle proposte di deliberazione nonché di tutti gli atti ed i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato.

3. Gli atti di cui al comma precedente sono depositati nell'aula consiliare all'inizio di ogni seduta a cura dell'Ufficio del Segretario Generale.
4. Eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati in forma scritta al Presidente, firmati dal proponente o dai proponenti e depositati presso la struttura amministrativa competente almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta. In casi eccezionali e motivati gli emendamenti possono essere proposti anche nel corso della discussione. La presentazione di emendamenti allo schema di bilancio è disciplinata dal Regolamento di contabilità.
5. Su tutti gli emendamenti presentati, anche in corso di discussione, devono essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile e ove necessario del Collegio dei Revisori.

Art. 54 Convocazione del Consiglio Metropolitan

1. Il Sindaco Metropolitan o chi ne fa le veci, convoca il Consiglio. La convocazione è trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata attivato dall'Ente per ogni Consigliere. La predisposizione e diramazione degli avvisi di convocazione è posta a cura dell'Ufficio di assistenza agli Organi Istituzionali della Direzione Servizi Generali ed Istituzionali. La convocazione alle sedute del Consiglio è altresì pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Albo pretorio on line.
2. L'avviso di convocazione, cui è allegato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, deve essere trasmesso a ciascun Consigliere almeno cinque giorni prima della seduta. In caso di urgenza, l'avviso di convocazione viene trasmesso, con le stesse modalità di cui al comma 1, almeno ventiquattro ore prima della seduta.
3. Laddove si renda necessario integrare l'ordine del giorno di una seduta, si applicano le disposizioni dettate al comma 2 per le convocazioni di urgenza.
4. Qualora non venga esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno e nell'avviso sia stata prevista la possibilità di rinvio dei lavori in un altro giorno, su proposta del Sindaco, il Consiglio approva a maggioranza il rinvio della seduta.
5. Ai soli Consiglieri assenti, l'avviso del rinvio deve essere trasmesso tempestivamente per la seduta fissata, con le stesse modalità di cui al comma 1.
6. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta scritta da parte di almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Generale per l'istruttoria.

Art. 55 Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a) l'organo che provvede alla convocazione;
 - b) il giorno, il luogo e l'ora della prima e seconda convocazione;
 - c) la motivazione dell'urgenza, ove ricorra;
 - d) l'ordine del giorno;
 - e) la data e la firma del Sindaco Metropolitan o di chi ne fa le veci.
2. Copia dell'avviso di convocazione deve, altresì, essere inviata al Segretario Generale, al Direttore Generale, ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori dei Conti, nonché al Prefetto, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali, al Questore, al Comando Provinciale Carabinieri, alla Direzione Servizi Generali e Istituzionali e alla Direzione Polizia Metropolitana.
3. Copia dell'avviso di convocazione è pubblicato all'albo pretorio on line della Città Metropolitana dal giorno dell'invio a quello stabilito per l'adunanza.

Art. 56 Quorum costitutivo

1. Il Consiglio Metropolitanò è riunito validamente, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio incluso il Sindaco Metropolitanò, calcolando l'eventuale decimale con arrotondamento all'unità intera. In caso di mancanza del numero legale al primo appello, la seduta è sospesa per un'ora.
2. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale di tanto si dà atto nel verbale, con l'indicazione dei Consiglieri intervenuti e la seduta è rinviata in prosecuzione al giorno successivo col medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione. Nella seduta di prosecuzione il Consiglio è validamente costituito con la presenza di 2/5 dei componenti del Consiglio. Nelle sedute di prosecuzione non possono essere trattati argomenti diversi da quelli già iscritti all'ordine del giorno in prima convocazione.
3. Della mancanza del numero legale è fatta menzione nel processo verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. I Consiglieri sono tenuti, in ciascuna seduta, ad apporre la firma nell'apposito registro e a informare la Presidenza in caso di allontanamento dall'aula.
4. La presenza del Consigliere alla adunanza è attestata dalla firma apposta dal medesimo sull'apposito registro unitamente all'indicazione dell'ora in cui la stessa viene apposta. Analogamente il Consigliere è tenuto ad apporre firma e ora quando intende abbandonare definitivamente i lavori della seduta, prima del termine di essa.
5. L'assenza del Consigliere che ha ommesso d'apporre la firma e l'ora di uscita ai sensi del comma 4 e non ne ha dato avviso al Segretario Generale, può essere fatta constatare dal Presidente o da un Consigliere.

CAPO II

SEDUTA

Art. 57 Apertura della seduta

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. All'ora della convocazione, il Segretario Generale, su invito del Presidente della seduta, procede all'appello dei Consiglieri. Se il numero legale non è raggiunto al primo appello, si procede ai sensi del comma 1 dell'art. 56.
3. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e procede alla designazione di tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.
4. Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente in aula.
5. I Consiglieri incaricati delle funzioni di scrutatori che intendano assentarsi, anche per un breve periodo, sono tenuti a comunicarlo al Presidente ai fini della relativa sostituzione.

Art. 58 Verifica del quorum costitutivo

1. Il Presidente non è obbligato a verificare, nel corso della seduta, se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri stessi. In tal caso, su invito del Presidente, la verifica è effettuata dal Segretario Generale, mediante appello nominale dei Consiglieri.
2. Ogni Consigliere può chiedere che il Presidente proceda alla verifica del numero legale. Tale verifica deve essere effettuata prima di procedere alla votazione dell'argomento in discussione, al momento della richiesta.

3. Qualora, a seguito della verifica, il numero dei Consiglieri presenti risulti inferiore a quello richiesto per la validità della seduta, il Presidente dispone la sospensione temporanea della riunione per un periodo non superiore a quindici minuti, decorso il quale si procede a un nuovo appello.
4. Qualora anche tale verifica dia esito negativo, la seduta è dichiarata deserta per gli oggetti ancora da trattare e ne è redatto apposito verbale con l'indicazione dei consiglieri intervenuti.
5. Ove tale esito sia accertato in seconda convocazione la seduta è dichiarata deserta senza ulteriore rinvio.

Art. 59 Comunicazioni del Presidente e dei Consiglieri

1. Il Presidente della seduta, esaurite le formalità preliminari, può fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno.
2. I Consiglieri, dichiarata aperta la seduta ed esaurite le formalità preliminari, possono intervenire, prima dell'inizio della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, per comunicazioni urgenti su argomenti di particolare significato politico o amministrativo per l'Ente.
3. Per gli interventi di cui al comma 2, a ciascun Gruppo politico è attribuito un tempo massimo complessivo di cinque minuti per ogni consigliere appartenente allo stesso; i Gruppi organizzano i propri interventi in modo tale da non eccedere tale limite temporale.
4. Al Sindaco, o al Consigliere delegato, è data facoltà di replica entro il tempo massimo di 5 minuti.

Art. 60 Ordine dei lavori

1. Il Consiglio delibera, esclusivamente, su proposte o questioni iscritte all'ordine del giorno.
2. Gli oggetti vengono trattati secondo l'iscrizione all'ordine del giorno. Il Presidente della seduta può, anche su proposta di uno o più componenti e quando il Consiglio lo deliberi, modificare la successione degli argomenti da esaminare e riunire la discussione di punti connessi.
3. In ogni seduta si procede allo svolgimento delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni a seguito degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Su richiesta di un Consigliere, il Consiglio può, quando lo deliberi, differire la trattazione delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno al giorno seguente o ad altro stabilito.
5. La trattazione dei singoli argomenti segue, di norma, il seguente ordine:
 - a) relazione illustrativa del proponente;
 - b) discussione con interventi dei Consiglieri;
 - c) replica del relatore e degli intervenuti;
 - d) chiusura della discussione
 - e) eventuale dichiarazione di voto;
 - f) votazione delle proposte;
 - g) proclamazione dell'esito delle votazioni.

CAPO III

DISCUSSIONE

Art. 61 Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio, ciascun Consigliere può chiedere che l'argomento stesso sia ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la "questione pregiudiziale".
2. Analogamente può essere posta la "questione sospensiva" e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta o successiva alla trattazione di altri argomenti già posti all'ordine del giorno.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio, a maggioranza dei voti per alzata di mano, senza discussione.
4. Su ogni proposta non è ammessa la presentazione di più di una questione sospensiva o pregiudiziale.
5. Se la discussione dell'argomento è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno cinque Consiglieri. In tal caso, la discussione può continuare solo se la richiesta venga respinta con votazione per alzata di mano, dopo che su di essa abbiano parlato non più di un Consigliere a favore e uno contro.

Art. 62 Apertura della discussione

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente della seduta con l'enunciazione dell'oggetto della proposta.
2. Gli oratori intervengono rivolgendosi al Presidente, stando in piedi e prendendo la parola dall'ambone posto alla destra della Presidenza, salvo che non vi siano particolari ragioni che li legitimino a restare seduti.
3. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare può essere svolta dal Presidente, dal Consigliere Delegato competente, dal Consigliere relatore o proponente, dal Presidente della Commissione o Gruppo di Lavoro o da altro soggetto delegato dal Sindaco, in caso di discussioni di specifica competenza.
4. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico, la relazione può essere integrata con l'intervento del Segretario Generale o del Dirigente competente.
5. La relazione illustrativa deve essere contenuta in ragionevoli limiti di tempo e, comunque, di norma, non può eccedere i dieci minuti.
6. Qualora il relatore ritenga di non poter compiutamente illustrare l'argomento entro i limiti di tempo di cui al comma precedente, provvederà a consegnare a tutti i Consiglieri una relazione scritta da depositarsi presso la competente struttura amministrativa.

Art. 63 Intervento dei Consiglieri

1. Terminata la relazione di cui al precedente articolo, il Presidente della seduta dà la parola ai Consiglieri secondo l'ordine delle richieste. I Consiglieri che non risultano presenti in aula al momento del proprio turno decadono dalla facoltà di parlare; è consentito lo scambio di turno tra gli oratori iscritti a parlare, previa comunicazione al Presidente della seduta.
2. Il Presidente può proporre al Consiglio la chiusura dell'iscrizione al dibattito. Su tale proposta possono prendere la parola un Consigliere a favore ed uno contro; il Consiglio decide per alzata di mano.
3. Durante i lavori del Consiglio, gli iscritti a parlare sul punto all'ordine del giorno hanno facoltà di intervenire, di norma, per una sola volta nella discussione generale, oltre che in dichiarazioni di voto e solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente della seduta.
4. La durata di ogni intervento è contenuta nel limite di cinque minuti ovvero di quindici minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 26 dello Statuto. La Conferenza dei Capigruppo, d'intesa con il Sindaco o, in caso di assenza o impedimento, con il Vice Sindaco, in relazione alla specificità degli argomenti da trattare, può stabilire tempi maggiori.

5. Un Consigliere presente alla discussione ha facoltà di rinunciare al tempo che gli spetta per l'intervento a favore di altro Consigliere del proprio gruppo, al fine di consentirgli l'organico completamento dell'illustrazione del tema trattato.
6. Per la stessa finalità di cui al comma 5, il Presidente della seduta può consentire che gli interventi indicati al comma 4, abbiano una durata maggiore del tempo ivi stabilito.
7. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
8. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne il Presidente della seduta per richiamo al Regolamento.
9. I Consiglieri non possono rivolgersi al pubblico presente in aula nel corso del loro intervento.

Art. 64 Fatto personale

1. Costituisce fatto personale il ritenersi censurato per la propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chieda la parola a questo titolo deve indicare con esattezza in cosa consista il fatto personale. Sull'ammissibilità della richiesta decide il Presidente. In caso di accoglimento, il Presidente concede la parola al Consigliere richiedente al termine della trattazione dell'argomento.
3. Il Consigliere richiedente può procedere all'illustrazione. L'intervento "per fatto personale" e la relativa risposta non possono superare il limite di tre minuti. E' consentito rispondere ai soli Consiglieri che siano stati chiamati in causa e il richiedente può replicare.
4. In caso di discussione per fatto personale si sospende la diretta streaming, su richiesta dell'interessato.
5. Non è comunque ammesso l'utilizzo della questione per fatto personale per ritornare su una discussione già chiusa o per esprimere giudizi sui voti del Consiglio.

Art. 65 Mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto e del presente Regolamento, relativamente all'andamento dei lavori. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra.
2. Il Presidente della seduta, sentito il Segretario Generale, decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. Qualora sulla mozione sia richiesta la decisione del Consiglio, questo decide a maggioranza dopo che si siano espressi due Consiglieri, uno a favore e uno contro.

Art. 66 Argomenti discussi in Commissione o Gruppo di Lavoro

1. Gli argomenti già discussi in Commissione o Gruppo di Lavoro e corredati dei relativi pareri possono essere posti in votazione senza discussione, se non vi è contrario parere da parte di uno o più Consiglieri.

Art. 67 Emendamenti e sub emendamenti

1. I Consiglieri possono presentare, in forma scritta al Presidente della seduta, uno o più emendamenti o sub emendamenti alle proposte di deliberazione, agli ordini del giorno e alle mozioni. Tali emendamenti devono essere depositati almeno 48 ore prima dell'inizio della discussione, al fine di consentire l'acquisizione dei necessari pareri. In casi eccezionali e

- motivati, il Presidente può ammettere la presentazione di emendamenti oltre tale termine purché prima della dichiarazione di chiusura della discussione.
2. Un emendamento consiste in un documento volto a modificare una proposta di deliberazione o di un ordine del giorno o di una mozione. Un sub emendamento è una proposta di modifica di un emendamento. I sub emendamenti vengono votati prima dell'emendamento al quale si riferiscono.
 3. Una volta depositati, il Presidente dispone la loro numerazione progressiva, secondo l'ordine di presentazione, e la loro diffusione a tutti i Consiglieri.
 4. La presentazione di emendamenti allo schema di bilancio è disciplinata dal Regolamento di contabilità.
 5. Tutti gli emendamenti o i sub emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate devono contenere le indicazioni circa le risorse finanziarie per assicurare l'equilibrio del bilancio.
 6. Il Presidente può negare la discussione di emendamenti che non siano attinenti alle proposte in corso di trattazione.
 7. La proposta di emendamento decade qualora il proponente sia assente al momento in cui dovrebbe rispondere se intende o meno mantenerla e nessun altro Consigliere dichiarare di farla propria.
 8. Su ogni emendamento o sub emendamento che abbia valenza amministrativa o contabile devono essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi di legge e, ove richiesto, il parere del Collegio dei Revisori. Qualora l'acquisizione di tali pareri richieda approfondimenti che non possono essere svolti nel corso della seduta, l'esame degli emendamenti e delle relative proposte di deliberazione, ordini del giorno e mozioni è rinviato ad altra seduta del Consiglio.
 9. Gli emendamenti e i sub emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che sia ritenuto dal Presidente. Per ciascun Gruppo può intervenire un solo Consigliere, una sola volta e per un tempo massimo di tre minuti.
 10. Prima della votazione su una proposta, si pongono in votazione gli emendamenti. Qualora siano presentati più emendamenti ad uno stesso testo, vengono posti in votazione dapprima quelli soppressivi, quindi quelli sostitutivi e, infine, quelli aggiuntivi.
 11. L'approvazione di un emendamento o di sub emendamento determina la decadenza dei successivi dal primo superati o con esso in contrasto.
 12. Qualora un emendamento o sub emendamento richieda particolari approfondimenti tecnici, il Presidente può, sentita la Conferenza dei Capigruppo, sospendere la seduta per tutto il tempo necessario.

Art. 68 Chiusura della discussione

1. Il Presidente della seduta, dopo aver verificato che su un argomento non vi siano altri iscritti a parlare, dichiara chiusa la discussione, ferma la facoltà per il relatore di replicare conclusivamente nel tempo massimo di tre minuti.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solo per dichiarazione di voto.

CAPO IV

VOTAZIONE

Art. 69 Dichiarazione di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, può prendere la parola, per dichiarazione di voto, un solo Consigliere per Gruppo. In tale intervento, il Consigliere illustra succintamente la posizione del Gruppo.
2. E' consentito agli altri Consiglieri di prendere la parola per dissociarsi dalla posizione del Gruppo di appartenenza o per motivare il proprio voto e richiedere che sia fatto constatare a verbale il voto espresso e i motivi che lo accompagnano.
3. Ai fini della dichiarazione di voto, la parola può essere concessa per non più di tre minuti.
4. Iniziata la votazione, nessuno può prendere la parola prima della proclamazione dell'esito del voto, tranne che per mozione d'ordine relativa alla medesima votazione.
5. La dichiarazione di voto deve essere riportata all'interno dell'atto deliberativo.

Art. 70 Ordine delle votazioni

1. L'ordine di votazione è il seguente:
 - a) questione pregiudiziale;
 - b) la questione sospensiva;
 - c) gli emendamenti, eventualmente preceduti dai sub emendamenti;
 - d) la proposta principale.

Art. 71 Sistemi di votazione

1. La votazione può essere palese o segreta. Normalmente si adotta la forma palese.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti. E' consentita l'adozione di sistemi di votazione elettronici.
3. Il Presidente della seduta, prima della votazione, stabilisce e comunica le modalità di espressione del voto, controllando la votazione con l'ausilio degli scrutatori.
4. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione dell'esito del voto, salvo che per un richiamo al Regolamento circa l'esecuzione della votazione in corso.
5. Di ogni votazione viene redatto apposito verbale a firma del Presidente, del Consigliere anziano, e del Segretario Generale.
6. Il voto è sempre personale e non sono ammesse deleghe.

Art. 72 Votazione palese

1. La votazione, di regola, è palese e può farsi per appello nominale o per alzata di mano. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente.
2. All'appello nominale, fatto dal Segretario Generale, i Consiglieri devono esprimere il proprio voto in modo inequivoco, salvo che dichiarino di astenersi dalla votazione.
3. Alla votazione per appello nominale si fa ricorso anche quando ne facciano richiesta almeno cinque Consiglieri.
4. Il Presidente indica preventivamente il significato del sì e del no.
5. L'appello nominale è fatto dal Segretario Generale seguendo l'ordine alfabetico dei consiglieri, ciascuno dei quali deve rispondere soltanto "SI" o "NO" ovvero "ASTENUTO".
6. Se anche uno solo dei proponenti la votazione per appello nominale non risulta in aula all'atto della votazione stessa, la richiesta si intende ritirata.
7. Nella votazione per alzata di mano i Consiglieri che si astengono devono dichiararlo espressamente. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se questa è richiesta, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, da almeno tre consiglieri. Il Presidente, qualora ritenga che permangano dubbi sul risultato, può disporre la ripetizione del voto per appello nominale.

8. Non è consentito l'ingresso in aula ai Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova si riferisce.
9. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (quorum strutturale). La deliberazione è approvata a maggioranza dei votanti, non annoverando tra questi gli astenuti (quorum funzionale).
10. Il Segretario dà atto a verbale del nome degli astenuti e di coloro che hanno votato in modo contrario.

Art. 73 Votazione segreta

1. Sono effettuate a scrutinio segreto le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali disposizioni di legge o regolamento prevedano tale forma di votazione.
2. La votazione segreta si svolge per mezzo di schede.
3. Il Presidente fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e, dopo aver reso note le modalità della votazione, invita il Segretario Generale a chiamare nominalmente i presenti e ciascun Consigliere, alla propria chiamata, depone personalmente nell'urna la scheda debitamente piegata.
4. Se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto si esprime scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda. Se si tratta di nominare persone, si scrive sulla scheda il nominativo di chi si intende votare. Ai Consiglieri deve essere garantita, nelle forme opportune, la conoscenza dei candidati.
5. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; terminata la votazione, gli scrutatori individuati, con l'ausilio del Segretario Generale, controllano la regolarità delle operazioni e procedono allo spoglio delle schede.
6. Le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.
7. Subito dopo la proclamazione del risultato, le schede vengono distrutte.
8. Su quanto ha formato oggetto di discussione nella seduta segreta, durante la quale devono essere disattivati tutti i mezzi di comunicazione verso l'esterno, i Consiglieri sono tenuti al segreto.
9. Nell'ipotesi di irregolarità e segnatamente se il numero dei voti risultasse inferiore o superiore al numero dei votanti, il Presidente del Consiglio, valutate le circostanze deve annullare la votazione e disporre che si ripeta.

Art. 74 Astensione obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione

1. Nei casi in cui la legge prescrive l'obbligo di astensione, il consigliere su cui incombe l'obbligo stesso deve allontanarsi dalla sala dell'adunanza prima che abbia inizio la trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario Generale.
2. I Consiglieri devono inoltre astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di propri parenti o affini sino al quarto grado.
3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. Il divieto comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione degli argomenti.
5. I Consiglieri che lasciano la seduta non sono computati nel numero stabilito per la validità delle sedute del Consiglio.
6. La discussione e la votazione di delibere riguardanti il Comune in cui il Consigliere esercita le sue funzioni di Sindaco o Consigliere non comporta l'obbligo di astensione.

CAPO V

SULL'APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI E DELLE PROPOSTE

Art. 75 Approvazione delle deliberazioni e delle proposte

1. Terminata la votazione, viene riconosciuto e proclamato l'esito dal Presidente della seduta con l'assistenza degli scrutatori.
2. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, nei quali si richiedono maggioranze diverse, ogni deliberazione o proposta si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, non annoverando tra questi gli astenuti.
3. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti, approva il Regolamento per il proprio funzionamento. Per l'approvazione del bilancio di previsione, annuale e pluriennale, e del rendiconto di gestione si osservano i quorum funzionali previsti nei rispettivi regolamenti.
4. Per votanti si intendono i Consiglieri che partecipano alla votazione esprimendo voto favorevole o voto contrario e non computando a tal fine gli astenuti (quorum funzionale).
5. I Consiglieri astenuti sono computati ai fini del calcolo del numero legale per la validità della seduta (quorum strutturale).
6. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la votazione è "senza esito" e la proposta stessa può essere sottoposta nuovamente all'esame del Consiglio nel corso della seduta stessa quando in tal senso venga presentata richiesta di almeno tre Consiglieri o di almeno un Capogruppo; nel caso persista la parità di voti, la proposta stessa verrà sottoposta all'esame del Consiglio nel corso di una successiva seduta, salvo ritiro del proponente.
7. I Consiglieri che non approvano la proposta di provvedimento hanno diritto di chiedere che eventuali dichiarazioni vengano inserite a verbale.

Art. 76 Maggioranze per le nomine di rappresentanti del Consiglio

1. Per le nomine e le designazioni di competenza consiliare, si applica il principio della maggioranza assoluta.
2. Quando, dopo due votazioni, per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma non si sia raggiunta la maggioranza assoluta, si procede alla votazione di ballottaggio, consistente nella concentrazione di voti tra i due candidati che nella seconda votazione hanno riportato il maggior numero di voti. Risulta nominato o designato il candidato che nella votazione di ballottaggio riporta il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età. Quando la legge prescrive che tra i nominati dal Consiglio Metropolitan sia compresa una rappresentanza delle minoranze, si procede con voto limitato. Risulteranno eletti coloro che avranno riportato il maggior numero di voti. In tal caso, risulteranno eletti in rappresentanza delle minoranze coloro che, dagli stessi designati, hanno riportato il maggior numero dei voti.
3. La procedura di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo si applica ogniquale volta si debba procedere a votazioni con voto limitato a due o più persone, in forza di disposizioni di legge.

CAPO VI

REDAZIONE, APPROVAZIONE E DEPOSITO VERBALE

Art. 77 Verbalizzazione delle sedute

1. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce, dirige e coordina il procedimento di redazione del verbale della seduta consiliare, redatto in modo sintetico, costituito dall'insieme degli atti e dalla registrazione audio e/o video, utilizzando anche tecniche di resoconto informatiche o di registrazione elettronica e rilevando la partecipazione dei Consiglieri e degli esiti delle votazioni, ricorrendo anche a sistemi elettronici e informatici.
2. Il Verbale contiene:
 - a) il giorno e l'ora di inizio della seduta;
 - b) l'indicazione nominativa dei Consiglieri presenti/assenti;
 - c) la sintesi dell'andamento della seduta e della discussione;
 - d) gli atti e le deliberazioni del Consiglio;
 - e) il numero e i nomi dei contrari e degli astenuti su ogni proposta, e l'indicazione dei Consiglieri allontanatisi dall'aula;
 - f) le modalità di svolgimento, pubbliche o segrete, delle sedute e la forma delle votazioni.
 - g) il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;
 - h) il nomi degli scrutatori presenti.
3. Ogni Consigliere ha diritto di far attestare nel verbale il suo voto ed i motivi del medesimo, nonché di far inserire le proprie dichiarazioni.
4. Per le discussioni e le deliberazioni riguardanti valutazioni e giudizi sulle persone, devono risultare a verbale esclusivamente le modalità di svolgimento delle sedute e i sistemi di votazione prescelti.
5. Gli interventi dei singoli Consiglieri dovranno essere riportati in forma sintetica, a meno che il Consigliere procede a dettatura del testo del proprio intervento. Non potranno essere allegati documenti che non siano oggetto di lettura in aula, salvo deroghe concesse dal Presidente.
6. I verbali delle sedute segrete sono stesi in forma più concisa, senza particolari riguardanti le persone di cui si è trattato e in modo da non arrecare pregiudizio alle ragioni per cui la seduta non era pubblica.
7. Le registrazioni sono conservate presso la Struttura a supporto del Consiglio.

Art. 78 Deposito e approvazione del verbale

1. Il processo verbale della seduta è reso disponibile ai consiglieri, con il deposito presso la competente struttura amministrativa, almeno due giorni prima della seduta in cui ha luogo l'approvazione, onde consentire ai Consiglieri stessi di proporre eventuali correzioni.
2. I verbali ed i loro estratti sono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima seduta successiva alla loro adozione. Se vi sono proposte di correzioni, il Presidente, dopo aver concesso la parola per non più di tre minuti esclusivamente ai Consiglieri che hanno richiesto correzioni, sottopone il verbale ad approvazione per alzata di mano e senza dichiarazioni di voto.
3. Ogni eventuale rettifica è inserita nel verbale della seduta in corso e a cura del Segretario Generale.
4. I processi verbali e gli estratti sono firmati dal Presidente della seduta dal Segretario Generale e dal Consigliere più anziano per età.
5. All'ordine del giorno vengono iscritti d'ufficio gli argomenti la cui discussione è stata rinviata nel corso di seduta precedente.

TITOLO VI

RIPRESE E DIFFUSIONE DEI LAVORI CONSILIARI

Art. 79 Riprese e diffusione lavori consiliari

1. Le sedute del Consiglio, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico amministrativa dell'Ente, possono essere videoriprese e rese pubbliche in diretta streaming e/o registrate attraverso il sito internet della Città Metropolitana, piattaforma social, e canali televisivi locali e nazionali nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa a tutela della privacy.
2. Le videoriprese non si effettuano se la seduta è segreta o se il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dispone di escluderle per particolari ragioni di ordine pubblico o organizzativo.
3. Ai partecipanti alla seduta consiliare è data preventiva informazione circa la videoripresa dei lavori e la localizzazione delle videocamere.
4. Il responsabile del trattamento dei dati è il dirigente della Struttura a supporto del Consiglio.
5. La Struttura a supporto del Consiglio provvede all'archiviazione in forma digitale di tutte le riprese video, garantendone l'immodificabilità e la conservazione.
6. La videoregistrazione è soggetta alla normativa sull'accesso e della stessa può essere rilasciata copia a terzi previo rimborso delle spese.
7. I lavori consiliari possono essere ripresi e diffusi anche dai gestori di trasmissioni radio, televisive e on line nei limiti consentiti dall'esercizio del diritto di cronaca. Ai rappresentanti degli organi di informazione è riservato un apposito spazio all'interno della sala consiliare.
8. Le riprese audio/video delle sedute del Consiglio effettuate da parte di soggetti diversi dagli organi di informazione possono aver luogo solo dietro espressa autorizzazione del Sindaco o di chi ne fa le veci.

Art. 80 Trasparenza amministrativa

1. Per favorire l'informazione ai cittadini ed agli organi di comunicazione in merito all'attività del Consiglio, tutti i lavori saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

TITOLO VII

NORME FINALI

Art. 81 Norme di rinvio

1. Qualora, durante i lavori del Consiglio, dovessero presentarsi situazioni non espressamente disciplinate dal presente Regolamento, le decisioni sono assunte dal Sindaco previo parere conforme della Conferenza dei Capigruppo.
2. Il presente Regolamento abroga tutte le precedenti disposizioni di funzionamento del Consiglio.
3. In ogni caso si applicano le disposizioni di cui alla Legge Regionale n. 15 del 4 agosto 2015 nonché le disposizioni del vigente Statuto dell'Ente.

Art. 82 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il decimoquinto giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo Pretorio online della Città Metropolitana di Palermo.