
CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

Il presente regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio Metropolitan n. 10 del 20/03/2017 e modificato con delibere del Consiglio Metropolitan n. 3 del 20/03/2018, n. 11 del 12/04/2019 e n. 39 del 14/6/2022

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Finalità

Articolo 2 Luogo di riunione

Articolo 3 Esposizione bandiere

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

SEZIONE I CONSIGLIO METROPOLITANO

Articolo 4 Composizione e competenze

SEZIONE II PRESIDENZA

Articolo 5 Presidenza e Vice Presidenza

Articolo 6 Compiti e poteri del Sindaco

Articolo 7 Partecipazione e compiti del Segretario Generale

Articolo 8 Partecipazione dei responsabili delle strutture

Articolo 9 Collegio dei Revisori dei conti

CAPO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

SEZIONE I PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

Articolo 10 Pubblicità delle sedute

Articolo 11 Sedute aperte - Udienze conoscitive - Risoluzioni

CAPO III SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ CONSILIARE

SEZIONE I ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI

Articolo 12 Programmazione delle sedute

SEZIONE II CONVOCAZIONE

Articolo 13 Modalità di convocazione

Articolo 14 Compilazione dell'Ordine del Giorno della seduta

Articolo 15 Comunicazione e deposito dei documenti

SEZIONE III SEDUTA

Articolo 16 Numero legale per la validità delle sedute

Articolo 17 Presenza dei Consiglieri

Articolo 18 Nomina degli scrutatori

Articolo 19 Ordine di trattazione degli argomenti

SEZIONE IV DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Articolo 20 Disciplina del pubblico

Articolo 21 Mantenimento dell'ordine nell'aula

Articolo 22 Organi di informazione

SEZIONE V DISCUSSIONE

Articolo 23 Comunicazioni del Sindaco

Articolo 24 Questione sospensiva o pregiudiziale

Articolo 25 Esame delle proposte

Articolo 26 Discussione delle proposte

Articolo 27 Mozione d'ordine

Articolo 28 Fatto personale

Articolo 29 Ordini del giorno sugli argomenti in discussione

Articolo 30 Emendamenti

SEZIONE VI	VOTAZIONE
Articolo 31	Dichiarazioni di voto
Articolo 32	Votazioni
Articolo 33	Votazione segreta
Articolo 34	Votazione per singole parti
Articolo 35	Astensione facoltativa dei Consiglieri dalla votazione
Articolo 36	Astensione obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione
Articolo 37	Approvazione delle deliberazioni e delle proposte
Articolo 38	Scrutinio e proclamazione dell'esito della votazione
SEZIONE VII	VERBALIZZAZIONE
Articolo 39	Verbali delle sedute
Articolo 40	Deposito e approvazione dei verbali
TITOLO III - COMMISSIONI CONSILIARI	
CAPO I	ISTITUZIONE E COMPETENZE
SEZIONE I	ISTITUZIONE
Articolo 41	Istituzione delle Commissioni consiliari
SEZIONE II	COMPETENZE
Articolo 42	Competenze delle Commissioni consiliari
SEZIONE III	SEDUTE
Articolo 43	Commissioni consiliari permanenti
Articolo 44	Convocazione delle sedute
Articolo 45	Validità delle sedute
SEZIONE IV	ORGANIZZAZIONE
Articolo 46	Organizzazione dei lavori
Articolo 47	Pubblicità delle sedute
Articolo 48	Segreteria
SEZIONE V	INIZIATIVA
Articolo 49	Proposte di deliberazione
Articolo 50	Iscrizione all'Ordine del Giorno del Consiglio
SEZIONE VI	INTERVENTO ALLE SEDUTE
Articolo 51	Partecipazione del Sindaco, dei Consiglieri delegati e soggetti esterni
SEZIONE VII	VOTAZIONI E VERBALIZZAZIONE
Articolo 52	Votazioni
Articolo 53	Verbalizzazione
CAPO II	ALTRE COMMISSIONI
SEZIONE I	COMMISSIONE DI GARANZIA E COMMISSIONI SPECIALI
Articolo 54	Commissione di Garanzia
Articolo 55	Commissioni speciali
TITOLO IV - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI	
CAPO I	DIRITTI
SEZIONE I	GRUPPI CONSILIARI
Articolo 56	Gruppi consiliari
Articolo 57	I Capigruppo
Articolo 58	Attribuzione dei Capigruppo
Articolo 59	Conferenza dei Capigruppo

SEZIONE II	FONDO PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI
Articolo 60	Fondo finalizzato a finanziare l'attività del Sindaco e dei Gruppi consiliari
Articolo 61	Destinazione e finalità del fondo
Articolo 62	Modalità di utilizzo del fondo
Articolo 63	Fondo per il funzionamento dei Gruppi consiliari
Articolo 64	Finalità e modalità di utilizzo del fondo
SEZIONE III	STRUTTURE E DOTAZIONI
Articolo 65	Strutture a disposizione dei Gruppi consiliari
SEZIONE VI	DIRITTI DI INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI
Articolo 66	Diritto di informazione
Articolo 67	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri
SEZIONE V	DIRITTO DI INIZIATIVA
Articolo 68	Diritto di iniziativa
SEZIONE IV	ATTIVITÀ DI INDIRIZZO, DI CONTROLLO E CONOSCITIVA
Articolo 69	Norme comuni in materia di interpellanze, interrogazioni, richieste di informazioni
Articolo 70	Pluralità di firmatari
Articolo 71	Decadenza
SEZIONE VII	STRUMENTI DI INDIRIZZO
Articolo 72	Strumenti per l'attività di indirizzo
Articolo 73	Mozione
Articolo 74	Discussione e votazione della mozione
SEZIONE VIII	STRUMENTI DI CONTROLLO E CONOSCITIVI
Articolo 75	Esercizio dell'attività di controllo e conoscitiva
Articolo 76	L'interpellanza
Articolo 77	Svolgimento dell'interpellanza
Articolo 78	L'interrogazione
Articolo 79	Svolgimento dell'interrogazione
Articolo 80	Richieste di informazione
SEZIONE IX	ALTRI DIRITTI
Articolo 81	Status dei Consiglieri
CAPO II	DOVERI DEI CONSIGLIERI
SEZIONE I	SEGRETO
Articolo 82	Obbligo del segreto
SEZIONE II	PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE E ASTENSIONE
Articolo 83	Obbligo di intervento alle riunioni del Consiglio
SEZIONE III	SITUAZIONE PATRIMONIALE
Articolo 84	Pubblicità della situazione patrimoniale
TITOLO V – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA	
Articolo 85	Oggetto
Articolo 86	Principi e criteri
Articolo 87	Requisiti tecnici
Articolo 88	Convocazione
Articolo 89	Partecipazione alle sedute
Articolo 90	Accertamento del numero legale
Articolo 91	Svolgimento delle sedute

Articolo 92	Sedute in forma mista
Articolo 93	Regolazione degli interventi
Articolo 94	Votazioni
Articolo 95	Votazioni a scrutinio segreto
Articolo 96	Verbali
Articolo 97	Sedute delle Commissioni e della Conferenza dei Capigruppo
Articolo 98	Protezione dei dati personali
Articolo 99	Rinvio al Regolamento generale
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	
Articolo 100	Ambito di applicazione
Articolo 101	Modifiche al regolamento
Articolo 102	Entrata in vigore

TITOL O I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, secondo le disposizioni stabilite dalla legge n. 54/2014 ed in osservanza dei principi dello Statuto, l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Metropolitan o e delle sue articolazioni.

ART. 2 - Luogo di riunione

1. Il Consiglio Metropolitan o si riunisce di norma nell'apposita aula di Palazzo "Corrado Alvaro" di Piazza Italia in Reggio Calabria.
2. In via eccezionale, qualora sussistano particolari esigenze, il Sindaco può decidere di riunire il Consiglio Metropolitan o in una sede diversa, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione. Detto luogo non può essere fissato fuori dal territorio della Città Metropolitan a.

ART. 3 - Esposizione bandiere

1. Nei giorni in cui il Consiglio si riunisce sono esposte al balcone del Palazzo o dell'aula consiliare la bandiera nazionale, quella dell'Unione Europea e il Vessillo della Città metropolitana.
2. Qualora la riunione si tenga in una sede diversa, fuori dal comune di Reggio Calabria, in sostituzione dell'ultimo vessillo indicato, si espone quello del comune in cui si svolge la seduta.

TITOL O II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

C A P O I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

S E Z I O N E I

CONSIGLIO METROPOLITANO

ART. 4 - Composizione e competenze

1. Il Consiglio Metropolitan o (denominato "Consiglio" nel testo che segue) è composto dal Sindaco Metropolitan o, individuato dalla legge nel Sindaco del Comune di Reggio Calabria, e da quattordici componenti eletti ai sensi di legge.

S E Z I O N E II

PRESIDENZA

ART. 5 - Presidenza e Vice Presidenza

2. Il Consiglio Metropolitan o è presieduto dal Sindaco che ne assicura il buon andamento dei lavori, facendo osservare il presente regolamento.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in caso di impedimento o assenza di quest'ultimo, è presieduto dal consigliere anziano. (il consigliere che alle ultime elezioni per il Consiglio Metropolitan o ha conseguito la maggiore cifra ponderata).

ART. 6 - Compiti e poteri del Sindaco

1. Sindaco rappresenta il Consiglio, 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 e provvede a toglierla nei casi previsti dal Regolamento.
3. Il Sindaco mantiene l'ordine, 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 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 ha, altresì, facoltà di sospendere la seduta e, con provvedimento motivato, di sciogliere l'adunanza.
5. Su ogni questione attinente lo svolgimento delle sedute consiliari, che non sia disciplinata dalla legge e dal presente regolamento, decide il Sindaco. Qualora uno o più consiglieri si oppongano alle decisioni del Sindaco, il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.
6. 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. Si avvale e sovrintende l'attività delle Commissioni consiliari, ove costituite. Dispone la concessione a soggetti terzi per l'utilizzo delle sale e degli spazi dell'Ente.
7. Per il funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni, il Sindaco si avvale degli uffici del Settore competente.

ART. 7 - Partecipazione e compiti del Segretario Generale

1. Alle sedute del Consiglio metropolitano partecipa il Segretario Generale della Città metropolitana, ai sensi dell'articolo 97 comma 4, lettera a) del d.lgs. 267/2000 e dell'articolo 37, comma 4 dello Statuto.
2. Il Segretario Generale provvede a:
 - a) svolgere i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa ai sensi dell'art. 97 comma 2 del d.lgs. 267/2000, anche nei confronti delle Commissioni consiliari regolarmente istituite;
 - b) procedere all'appello nominale dei Consiglieri e tener nota dei Consiglieri presenti e assenti;
 - c) coadiuvare il Sindaco per garantire il regolare svolgimento dei lavori;
 - d) dare lettura di documenti vari su invito del Sindaco;
 - e) assistere gli scrutatori nelle operazioni di scrutinio delle votazione per schede segrete;
 - f) redigere i processi verbali delle sedute.

Per l'adempimento delle sue mansioni, può farsi coadiuvare, dal personale di segreteria e, con il consenso del Sindaco, da altri funzionari di sua fiducia.

3. Qualora venga a trovarsi in una delle condizioni di cui all'articolo 36, il Segretario si ritira dall'adunanza per il tempo necessario alla trattazione e votazione delle proposte di deliberazione in questione.
4. 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.

ART. 8 - Partecipazione dei responsabili delle strutture

1. I responsabili delle strutture dell'Ente che hanno curato l'istruttoria delle proposte dei provvedimenti o comunque competenti nelle materie degli argomenti in discussione assistono alle sedute.
2. Il Sindaco può invitare i responsabili delle strutture a fornire elementi e informazioni ritenuti utili per un esame più completo degli argomenti in discussione.

ART. 9 - Collegio dei Revisori dei conti

1. Fatta salva la partecipazione del Collegio disposta da altri regolamenti, i componenti dello stesso Collegio possono richiedere al Sindaco, 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 depositate con gli oggetti iscritti all'Ordine del Giorno con le modalità di cui all'articolo 14.

C A P O II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

S E Z I O N E I

PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

ART. 10 - 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 decide che la seduta debba essere riservata con deliberazione motivata e votata dai due terzi dei presenti non computando a tal fine il Sindaco.

ART. 11 - Sedute aperte - Udienze conoscitive - Risoluzioni

1. Il Sindaco può convocare sedute aperte alla partecipazione di Enti, associazioni, aziende, organizzazioni interessate agli argomenti all'Ordine del Giorno; in tal caso, i relativi rappresentanti hanno diritto di parlare.
2. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività dell'Ente.
3. Le risoluzioni consistono in documenti rivolti al Sindaco e presentati a conclusione di un dibattito.
4. Le risoluzioni non attengono a proposte di deliberazioni, ma ad argomenti di natura politico amministrativa che hanno formato oggetto di una particolare discussione.
5. Le risoluzioni possono essere presentate da ciascun Consigliere.

C A P O III

SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' CONSILIARE

S E Z I O N E I

ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI

ART. 12 - Programmazione delle sedute

1. Le sedute del Consiglio si svolgono di norma al mattino o al pomeriggio con eventuale prosecuzione, rispettivamente pomeridiana o serale, che deve essere disposta nella convocazione. In ogni caso, possono essere disposte sospensioni, in corrispondenza delle pause consuetudinarie, alla fine della mattinata e del pomeriggio.
2. Il Consiglio convocato per la discussione e la votazione del bilancio di previsione è articolato di norma su più sedute, organizzate secondo quanto previsto dal comma 1. Dopo la terza seduta può essere convocata, in via d'urgenza, apposita seduta, che proseguirà senza soluzione di continuità fino alla votazione del bilancio di previsione impegnando, se necessario, anche i giorni successivi a quello di convocazione. In caso di motivate esigenze il Sindaco può modificare l'organizzazione dei lavori comunicata con la convocazione della seduta.

SEZIONE II CONVOCAZIONE

ART. 13 - Modalità di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio metropolitano in seduta ordinaria è comunicato a ciascun Consigliere cinque giorni di calendario prima della seduta.
2. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo ordine del giorno, sia inviato almeno ventiquattrore prima della seduta. Entro tale termine l'ordine del giorno delle convocazioni di cui al comma 1 può comunque essere integrato con argomenti urgenti e sopravvenuti.
3. Gli avvisi di convocazione del Consiglio e gli schemi delle proposte di deliberazione e degli atti iscritti ai rispettivi ordini del giorno sono, di norma, trasmessi per via telematica agli indirizzi di posta elettronica dei Consiglieri e via PEC ai Comuni di riferimento. In casi eccezionali o di emergenza la comunicazione degli avvisi di convocazione del Consiglio può essere effettuata anche telefonicamente avendo cura di conservarne traccia.
4. L'avviso di convocazione contiene le seguenti indicazioni:
 - a) il promotore dell'iniziativa della convocazione, qualora la stessa avvenga ai sensi del comma 4;
 - b) il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
 - c) la previsione dell'eventuale prosecuzione pomeridiana o serale e dell'eventuale aggiornamento;
 - d) la data e la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci.

Alla convocazione sono allegati l'Ordine del Giorno con l'elenco degli argomenti da trattare.

5. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet dell'Ente almeno il terzo giorno precedente quello della riunione e fino al termine della stessa. Nel caso di urgenza, l'ordine del giorno è pubblicato esclusivamente il giorno stesso della riunione.
6. Il Sindaco deve convocare il Consiglio anche quando lo richiedano un terzo dei suoi componenti non computando a tal fine il Sindaco. La domanda, sottoscritta da tutti i richiedenti con la chiara e dettagliata indicazione degli argomenti da trattare, è presentata al Sindaco anche a mezzo posta elettronica. Il Consiglio è convocato entro quindici giorni dalla data di assunzione della domanda al Protocollo generale dell'Ente.
7. Nei casi di calamità naturali o per gravi motivi inerenti la sicurezza e la salute pubblica, il sindaco può convocare il Consiglio con qualsiasi mezzo idoneo, senza l'osservanza di termini e formalità.
8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, video registrate e trasmesse in diretta live-streaming, salvo i casi di trattazione di argomenti che comportino discussione ed apprezzamenti sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita personale e sulla correttezza di persone.

9. Durante la seduta segreta possono restare in aula il Sindaco, i Consiglieri, il Segretario Generale dell'Ente, e un funzionario per la verbalizzazione.
10. Il Sindaco, su richiesta della Conferenza dei Capigruppo, può invitare ad intervenire alle riunioni sindaci e assessori dei comuni appartenenti alla Città Metropolitana, dirigenti e funzionari della Città Metropolitana e dei comuni ad essa appartenenti, nonché altri soggetti interessati ai lavori in base all'ordine del giorno stabilito.
11. Alle sedute del Consiglio possono partecipare i Revisori dei Conti.

ART. 14 - Compilazione dell'Ordine del Giorno della seduta

1. L'ordine del giorno è formato e sottoscritto dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna seduta.
2. Gli oggetti in discussione sono iscritti nell'Ordine del Giorno nel seguente ordine:
 - a) questioni relative alla composizione del Consiglio;
 - b) provvedimenti adottati in via d'urgenza dal Sindaco metropolitano con i poteri del Consiglio da sottoporre alla ratifica di quest'ultimo;
 - c) proposte del Sindaco metropolitano;
 - d) proposte di deliberazione in materia di competenza del Consiglio;
 - e) proposte dei Consiglieri;
 - f) proposte della Conferenza metropolitana;
 - g) istanze e proposte presentate dai cittadini o loro gruppi e organizzazioni su argomenti di competenza del Consiglio;
 - h) mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno;
 - i) oggetti da trattarsi in seduta riservata.
3. Fatti salvi diversi accordi con i proponenti o diverse scadenze previste da norme di legge o regolamento, il Sindaco iscrive le proposte di deliberazione entro venti giorni dalla loro ricezione. Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Generale dell'Ente per l'istruttoria.
4. Gli argomenti non trattati o la cui trattazione non sia stata conclusa sono posti all'Ordine del Giorno della seduta successiva ed esaminati subito dopo gli oggetti di cui al comma 1 lettera d).

ART. 15 - Comunicazione e deposito dei documenti (*)

1. Le proposte di deliberazione e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno sono, di norma, trasmessi, per la relativa visione, unitamente alla convocazione, per via telematica, agli indirizzi di posta elettronica certificata istituzionale dei Consiglieri, corredati dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Tali atti, anche in formato cartaceo, devono essere, altresì, depositati presso l'Ufficio Consiglio e tenuti a disposizione dei Consiglieri che hanno diritto di prenderne visione.
2. I documenti relativi ai seguenti oggetti dovranno essere inviati almeno dieci giorni prima della seduta:
 - a) statuti;
 - b) *(abrogato)(*1)*
 - c) piani strategici e programmi;
 - d) piani territoriali e urbanistici;
 - e) *(abrogato)(*1)*
 - f) bilanci di previsione e rendiconti

- g) costituzione e modifica delle zone omogenee;
 - h) conferimento di funzioni e forme di collaborazione con i Comuni.
3. Eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere redatti in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti, presentati prima della seduta in cui le proposte dovranno essere esaminate e depositati, di norma, presso l'Ufficio Consiglio almeno sei ore prima dell'inizio della seduta stessa. In casi eccezionali gli emendamenti possono essere proposti anche nel corso della discussione.
 4. Su tutti gli emendamenti presentati, anche in corso di discussione, devono essere acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 dal Sindaco e/o dal Consigliere delegato e, ove trattasi di emendamenti che possano comportare maggiori spese o minori entrate, le indicazioni delle risorse finanziarie occorrenti per assicurare l'equilibrio del bilancio.

(*) **Articolo modificato con delibera C.M. n. 11 del 12/04/2019.**

(*1) **Comma modificato con delibera C.M. n. 39 del 14/6/2022**

S E Z I O N E III

SEDUTA

ART. 16 - Numero legale per la validità delle sedute

1. All'inizio della seduta il Sindaco invita il Segretario a procedere con l'appello nominale. Constatata la presenza del numero legale, il Sindaco dichiara aperta la seduta.
2. Il numero legale in prima convocazione è rappresentato dalla presenza di almeno 8 componenti incluso il Sindaco e in seconda convocazione con la presenza di almeno 5 componenti, incluso il Sindaco.
3. Prima di ogni deliberazione, ciascun componente può richiedere la verifica del numero legale, nel qual caso la verifica viene disposta dal Sindaco mediante appello nominale.
4. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il Sindaco può sospendere la seduta per il tempo massimo di mezz'ora, ovvero scioglierla, oppure rinviare la trattazione degli argomenti ad una nuova seduta.
5. Il Segretario procede all'appello nominale dei Consiglieri per constatare se la seduta è valida, dando comunicazione degli assenti giustificati.
6. Trascorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Sindaco dichiara deserta la seduta, rinviando la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno alla seduta di seconda convocazione.
7. Nei Consigli aperti l'appello è sostituito dalla ricognizione dei presenti validata dal Sindaco Metropolitano.
8. Il Sindaco metropolitano, durante la seduta, verifica la permanenza del numero legale se richiesta da almeno un Consigliere, soltanto durante la discussione di atti da sottoporre a votazione.
9. Le adunanze di seconda convocazione devono essere convocate contestualmente all'adunanza di prima convocazione alla quale si riferiscono.
10. Nelle adunanze di seconda convocazione possono essere trattate le deliberazioni iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza di prima convocazione alla quale si riferiscono, e che in essa non si sono potute trattare per l'assenza o il venir meno del numero legale.

ART. 17 - Presenza dei Consiglieri

1. La presenza dei Consiglieri alla seduta è attestata dalla firma del medesimo sull'apposito registro, vidimato dal Sindaco e dal Segretario Generale, con l'indicazione dell'ora in cui viene apposta.

ART. 18 - Nomina degli scrutatori

1. Nel caso di votazione segreta, il Sindaco designa tre Consiglieri con funzioni di scrutatori con il compito di assisterlo nelle operazioni di voto.
2. Uno degli scrutatori è scelto tra i gruppi della minoranza se presenti.

ART. 19 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli oggetti vengono trattati secondo il seguente ordine:
 - a) Comunicazioni del Sindaco di cui all'articolo 23;
 - b) Richieste di informazioni di cui all'articolo 80;
 - c) Argomenti iscritti all'Ordine del Giorno di cui all'articolo 14.
2. Il Sindaco può proporre, anche su richiesta di un Consigliere, la modifica dell'ordine di trattazione dei lavori, di riunire la discussione di punti connessi o il rinvio della trattazione di determinati argomenti. La proposta si ritiene accettata se nessun Consigliere vi si opponga. In caso contrario l'ordine dei lavori può essere modificato con votazione favorevole del Consiglio.
3. Ogni argomento iscritto all'Ordine del giorno è esaminato secondo l'ordine di iscrizione.
4. Il Consiglio non può trattare argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno salvo il consenso unanime dei Consiglieri presenti e salvo quanto previsto dal presente Regolamento in materia di brevi richieste di informazione, espressioni di opinione, questioni pregiudiziali o sospensive, mozioni d'ordine e fatto personale.
5. E' ammesso che un argomento posto all'Ordine del Giorno discusso ma non esaurito in una prima seduta, sia riportato in discussione in una successiva.
6. Quando il Consiglio è convocato per più giornate, nelle sedute successive alla prima giornata non sono consentite espressioni di opinioni e richieste di informazioni.

SEZIONE IV DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 20 - Disciplina del pubblico

1. Il pubblico assiste alla seduta in un'apposita area riservata della sala salvo deroga espressa del Sindaco.
2. Il pubblico assiste in silenzio astenendosi da manifestazioni di approvazione o disapprovazione anche con l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa arrecare disturbo al regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
3. All'interno della sala è vietato fumare.

Art. 21 - Mantenimento dell'ordine nell'aula

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula spettano al Sindaco che si avvale, in casi di necessità, degli appartenenti al servizio di Polizia metropolitana ovvero ad altre Forze dell'ordine.
2. Nei casi in cui il comportamento del pubblico non consenta la regolare prosecuzione dei lavori il Sindaco sospende temporaneamente la seduta invitando i presenti a tenere un comportamento corretto e a rimuovere eventuali materiali esposti.

Art. 22 - Organi di informazione

1. Ai rappresentanti degli organi di informazione è riservato un apposito spazio ed è consentito accedere ai corridoi e ai locali di passaggio della sala.

2. 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.

SEZIONE V

DISCUSSIONE

Art. 23 - Comunicazioni del Sindaco

1. Il Sindaco può prendere la parola per comunicazioni su argomenti estranei all'Ordine del Giorno che ritenga opportuno portare a conoscenza del Consiglio. Il Sindaco può delegare a illustrare le comunicazioni un altro Consigliere. Delle comunicazioni vengono preventivamente informati i Capigruppo consiliari ove presenti.
2. Su tali comunicazioni può intervenire un Consigliere per ciascun Gruppo, per non più di cinque minuti, al fine di fare osservazioni e raccomandazioni. Non può, comunque, procedersi a deliberazioni.

Art. 24 - Questione sospensiva o pregiudiziale

1. Sulle proposte di deliberazione, prima della loro trattazione, ciascun Consigliere può proporre in forma scritta:
 - a) questione sospensiva, finalizzata al rinvio della trattazione ad altra seduta;
 - b) questione pregiudiziale, affinché l'argomento non venga trattato.
2. Su ogni proposta non è ammessa la presentazione di più di una questione sospensiva o pregiudiziale.
3. La questione s'intende approvata se nessun Consigliere vi si oppone. In caso di opposizione possono prendere la parola il proponente l'argomento e due Consiglieri, uno a favore e uno contrario alla questione, per un tempo massimo di due minuti ciascuno. Conclusi gli interventi il Consiglio delibera a maggioranza.

ART. 25 - Esame delle proposte

1. La discussione su una proposta è aperta dal Sindaco con l'enunciazione dell'oggetto.
2. Le proposte del Sindaco sono illustrate dallo stesso o da un Consigliere delegato da lui incaricato. Ciascun Consigliere delegato illustra le proposte di propria competenza, salvo delega ad un altro Consigliere delegato.
3. L'illustrazione da parte dei proponenti non può superare i dieci minuti, fatta eccezione per l'illustrazione delle proposte di bilancio preventivo e del conto consuntivo per le quali è previsto un tempo massimo di quindici minuti.

ART. 26 - Discussione delle proposte

1. I Consiglieri che intendono intervenire ne fanno richiesta al Sindaco che concede loro la parola secondo l'ordine di iscrizione. Gli iscritti a parlare perdono il diritto di intervenire se, giunto il proprio turno, non sono presenti nell'aula.
2. I Consiglieri rivolgono l'intervento all'intero Consiglio.
3. Ciascun intervento non può superare i cinque minuti e deve riguardare l'argomento in discussione senza digressioni e temi estranei. Per la discussione relativa alle proposte di bilancio preventivo e del conto consuntivo ogni intervento non può superare i dieci minuti. Non sono consentiti colloqui e spiegazioni in forma di dialogo.
4. Nessun Consigliere può parlare più di una volta sul medesimo argomento fatta salva l'espressa richiesta del Sindaco per chiarimenti. Gli interventi possono riguardare solo le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario, il Sindaco richiama all'ordine il

Consigliere e qualora questi persista, gli toglie la parola. Ciascun Consigliere è tenuto a rispettare il tempo massimo consentito per il proprio intervento. Qualora l'intervento si protragga oltre il tempo assegnato, il Sindaco intima al Consigliere di concludere l'intervento e, nel caso il Consigliere si dilunghi ulteriormente, gli toglie la parola.

5. A nessuno è permesso interrompere chi ha la parola tranne che al Sindaco per richiami all'osservanza del Regolamento, all'Ordine del Giorno o per la disciplina della discussione.

ART. 27 - Mozione d'Ordine

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine, ossia un richiamo all'osservanza di una norma di legge, Statuto o regolamento ovvero sulle modalità relative alla discussione e alla votazione.
2. Il Sindaco, verificata l'ammissibilità della mozione, concede la parola al richiedente per l'illustrazione per un tempo massimo di tre minuti.
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, per un tempo massimo di due minuti ciascuno.

ART. 28 - 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 per fatto personale. Sull'ammissibilità della richiesta decide il Sindaco. In caso di dissenso del richiedente, decide il Consiglio con votazione per alzata di mano senza discussione. In caso di accoglimento, il Sindaco concede la parola al Consigliere richiedente al termine della trattazione dell'argomento.
3. Il Consigliere richiedente può procedere all'illustrazione per un massimo di cinque minuti. E' consentito rispondere ai soli Consiglieri che siano stati chiamati in causa, ciascuno per un tempo massimo di tre minuti. Il richiedente può replicare per non più di cinque minuti.
4. 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.
5. Il Consigliere che nel corso della seduta venga accusato di fatti che ledono la sua onorabilità può chiedere che la questione sia sottoposta alla Commissione di Garanzia di cui all'art. 54.

ART. 29 - Ordini del giorno sugli argomenti in discussione

1. Prima della chiusura della discussione, ciascun Consigliere può presentare al Sindaco, formulati per iscritto, un ordine del giorno sull'argomento in discussione.
Tali atti consistono in documenti volti a indirizzare o stimolare l'azione del Sindaco in relazione a proposte di deliberazione.
Pur discussi insieme alla proposta, essi sono atti deliberativi distinti e non costituiscono allegati della medesima proposta.
2. Gli ordini del giorno devono essere attinenti all'argomento in corso di trattazione.
In caso di dissenso sull'attinenza o meno, decide il Sindaco.
Per ogni argomento ciascun Consigliere non può presentare più di un ordine del giorno per ogni seduta consiliare.
3. Una volta depositati, il Sindaco dispone che il testo degli ordini del giorno presentati venga diffuso presso tutti i Consiglieri.
4. L'ordine del giorno decade se al momento dell'illustrazione o della votazione non è presente almeno uno dei proponenti.

5. Terminata la discussione sull'argomento, gli ordini del giorno vengono illustrati dal proponente, secondo l'ordine di presentazione, per un tempo massimo di cinque minuti ciascuno e votati prima della proposta alle quali si riferiscono.

Ogni Consigliere può intervenire per un tempo massimo di cinque minuti.

L'approvazione di un ordine del giorno comporta la decadenza dei successivi il cui contenuto sia con esso in contrasto o da esso superato.

ART. 30 - Emendamenti

1. Prima della chiusura della discussione, ogni Consigliere può presentare, formulati per iscritto, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione o agli ordini del giorno di cui all'articolo 29.
2. Un emendamento consiste in un documento volto a modificare una proposta di deliberazione o di un ordine del giorno.
3. Una volta depositati, il Sindaco dispone la loro numerazione progressiva, secondo l'ordine di presentazione, e la loro diffusione presso tutti i Consiglieri.
4. La presentazione di emendamenti allo schema di bilancio è disciplinata dal Regolamento di contabilità.
5. Tutti gli emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate devono contenere le indicazioni circa le risorse finanziarie per assicurare l'equilibrio del bilancio.
6. Il Sindaco può negare la discussione di emendamenti che non siano attinenti alle proposte in corso di trattazione.
7. Su ogni emendamento che abbia valenza amministrativa o contabile devono essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi di legge.
8. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione. Il proponente può illustrarli per non più di cinque minuti. Ogni Consigliere può intervenire per un tempo massimo di cinque minuti.
9. 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.
10. Gli emendamenti decadono se al momento della presentazione o della votazione non è presente almeno uno dei proponenti.
11. L'approvazione di un emendamento determina la decadenza dei successivi dal primo superati o con esso in contrasto.

SEZIONE VI VOTAZIONE

ART. 31 - Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, può prendere la parola un Consigliere esclusivamente per le dichiarazioni di voto, per un tempo massimo di tre minuti ciascuno.
2. Non sono consentite le dichiarazioni di voto sugli ordini del giorno di cui all'articolo 29 e sugli emendamenti di cui all'articolo 30.
3. 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.

ART. 32 - Votazioni

1. Il voto si esprime mediante sistemi di rilevazione elettronica, ove possibile, ovvero per alzata di mano e/o appello nominale, salvi i casi in cui la legge o il regolamento richiedano modalità diverse.
2. Il voto è sempre personale e non sono ammesse deleghe.
3. Le votazioni sono di norma effettuate in modo palese.

ART. 33 - *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. Il Sindaco 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 a deporre le schede nell'urna debitamente piegate. 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.
3. Terminata la votazione, gli scrutatori individuati ai sensi dell'articolo 18 con l'ausilio del Segretario Generale, controllano la regolarità delle operazioni e procedono allo spoglio delle schede, redigendone un verbale schematico che sottoscrivono e trasmettono al Sindaco.
4. Le schede annullate o contestate sono vidimate dagli scrutatori e sono conservate in archivio, mentre le altre vengono distrutte subito dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

ART. 34 - *Votazione per singole parti*

1. Il Sindaco può disporre, di propria iniziativa o su richiesta di un Consigliere, che si votino separatamente le singole parti di una proposta, di un ordine del giorno o di un emendamento.

ART. 35 - *Astensione facoltativa dei Consiglieri dalla votazione*

1. I Consiglieri hanno la facoltà di astenersi dal voto. Qualora la esercitino, hanno diritto di richiedere che ne venga fatta menzione a verbale.
2. I Consiglieri presenti devono comunque esprimere la loro posizione in ordine alla votazione; in caso di non espressione, il Sindaco invita gli interessati ad allontanarsi dalla sala.

ART. 36 - *Astensione obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione*

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di propri 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, 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. Si astengono, altresì, dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse della Città Metropolitana o degli Enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.
3. Il divieto comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula durante la trattazione degli argomenti.
4. I Consiglieri che lasciano la seduta non sono computati nel numero stabilito per la validità delle sedute del Consiglio.
5. La discussione e la votazione di delibere riguardanti il Comune in cui il Consigliere metropolitano esercita le sue funzioni di Sindaco o Consigliere non comporta l'obbligo di astensione.

ART. 37 - Approvazione delle deliberazioni e delle proposte (*)

1. Il Consiglio si riunisce, in sedute ordinarie o d'urgenza, per deliberare in ordine agli argomenti attribuiti dalla legge alla sua competenza e delibera validamente con la maggioranza dei partecipanti al voto.
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 la maggioranza dei votanti.
3. S'intende che abbiano partecipato al voto i componenti che abbiano espresso voto favorevole, o contrario, o che si siano astenuti.
4. *(abrogato)(*1)*
5. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, la proposta si intende non approvata.
6. Qualora sulla proposta risulti una parità di voti, la votazione è "senza esito" e la proposta stessa può essere sottoposta all'esame del Consiglio nel corso della stessa seduta; 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. In ogni caso, si richiede la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati quando la deliberazione concerne:
 - a) il bilancio preventivo annuale e pluriennale e il conto consuntivo;
 - b) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, non previsti in atti fondamentali del Consiglio;
 - c) l'istituzione di aziende speciali e istituzioni, nonché l'assunzione di forme di partecipazione
 - d) la partecipazione dell'Ente a società di capitali;
 - e) altre materie previste dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.
8. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, dopo eventuali interventi in merito del Sindaco e del relatore, la votazione è ripetuta seduta stante. In caso di ulteriore parità, la proposta si riscrive all'ordine del giorno di una successiva seduta.
9. I Consiglieri che non approvano la proposta di provvedimento hanno diritto di chiedere che ne venga fatta menzione a verbale.
10. L'eventuale dichiarazione di immediata eseguibilità delle deliberazioni ai sensi di legge ha luogo immediatamente dopo l'avvenuta approvazione della medesima deliberazione con votazione separata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
11. Lo Statuto della Città Metropolitana e le sue modificazioni sono approvate col voto palese e favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, nel caso sia approvata con il voto favorevole della sola maggioranza, la proposta deve essere portata per una seconda lettura in altra stesura in cui deve ricevere altrettanta minima votazione favorevole da tenersi non prima di un mese dalla prima lettura.
12. Le deliberazioni del Consiglio vengono pubblicate sul sito Istituzionale dell'Ente.

(*) Articolo modificato con delibera C.M. n. 3 del 20/03/2018.

(*1) Comma modificato con delibera C.M. n. 39 del 14/6/2022

ART. 38 - Scrutinio e proclamazione dell'esito della votazione

1. L'accertamento dell'esito della votazione spetta al Sindaco con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale, della quale viene fatta menzione nel verbale della seduta.
2. La votazione si ripete se l'accertamento è effettuato senza l'assistenza degli scrutatori o se tra questi ultimi non vi è accordo circa il risultato delle operazioni di voto.
3. Al termine dello scrutinio, il Sindaco proclama l'esito della votazione sulla base dell'accertamento eseguito.

SEZIONE VII VERBALIZZAZIONE

ART. 39 – Verbali delle sedute (*)

1. Di ogni seduta si redige verbale firmato dal Sindaco Metropolitan e dal Segretario Generale o, in sua assenza o impedimento, dal Vice-Segretario Generale.

2. Il verbale contiene:

- a. l'indicazione dell'organo ed il tipo di adunanza;
- b. il luogo ed il giorno della seduta;
- c. l'orario di inizio e di fine della seduta;
- d. l'indicazione nominativa dei Consiglieri presenti e assenti;
- e. l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di Segretario Generale;
- f. la sintesi dell'andamento della seduta e della discussione;
- g. gli atti e le deliberazioni del Consiglio;
- h. le modalità di voto (segreto o palese) ed il risultato del voto;
- i. il numero dei voti favorevoli e contrari su ogni proposta, con i nominativi dei contrari, il numero e il nome degli astenuti e l'indicazione dei Consiglieri allontanatisi dall'aula;
- j. gli orari delle eventuali sospensioni dei lavori e della loro ripresa;

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, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Sig. Segretario Generale prima del termine della seduta Consiliare.

4. I verbali delle sedute segrete sono redatti 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 è stata effettuata pubblicamente.

(*) Articolo sostituito con delibera C.M. n. 3 del 20/03/2018.

ART. 40 - Deposito e approvazione dei verbali (*)

1. I verbali delle sedute precedenti sono approvati con votazione all'inizio della prima seduta di Consiglio utile decorsi i 15 giorni dalla data della pubblicazione.
2. I verbali vengono depositati e messi a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria, tre giorni prima dell'adunanza in cui saranno approvati.
3. All'inizio dell'adunanza il Sindaco Metropolitan formula richiesta al Consiglio se esistano eventuali osservazioni sui verbali depositati.
4. Qualora un Consigliere intenda richiedere delle rettifiche al verbale, il Segretario procede alla lettura dello stralcio del verbale per cui è stata richiesta la modifica. Quindi, il Consigliere proponente illustra all'aula cosa intende cancellare, modificare o inserire, avendo cura di far pervenire il relativo testo scritto e firmato, al Sig. Segretario Generale prima della votazione.
5. Nel formulare la proposta di rettifica è esclusa la possibilità di entrare nel merito dell'argomento.
6. Il Sindaco Metropolitan interpella il Consiglio per conoscere se esistano opposizioni alla rettifica proposta.
7. Nel caso in cui vengano manifestate contrarietà, possono intervenire un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

T I T O L O I I I

COMMISSIONI CONSILIARI

C A P O I

ISTITUZIONI E COMPETENZE

S E Z I O N E I

ISTITUZIONE

ART. 41 - Istituzione delle Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può avvalersi di Commissioni Consiliari costituite in proprio seno con criterio proporzionale ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il Consiglio ha facoltà di deliberare l'istituzione di Commissioni Consiliari Permanenti, composte da Consiglieri Metropolitan, e Speciali con componenti designati dai Gruppi di appartenenza.
3. La composizione delle Commissioni è definita con deliberazione del Consiglio Metropolitan su proposta dei Capigruppo, nel rispetto della consistenza numerica dei Gruppi e del principio di rappresentatività politica.
4. Le Commissioni garantiscono la partecipazione dei rappresentanti di ambiti e/o zone omogenee, dei Comuni e delle Unioni di Comuni individuati sulla base degli argomenti trattati e delle rispettive competenze.
5. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono composte ciascuna da 5 (cinque) componenti.
6. Le Commissioni Consiliari Speciali sono composte ciascuna da 15 (quindici) componenti.
7. Alle sedute delle Commissioni Consiliari può partecipare il Sindaco Metropolitan.

S E Z I O N E I I

COMPETENZE

ART. 42 - Competenze delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni permanenti sono istituite per l'esame preventivo di atti e argomenti di competenza del Consiglio.
2. Tutte le proposte di provvedimenti sono sottoposte al preventivo esame della Commissione competente per materia, fatti salvi i casi di particolare necessità o urgenza e quelli di atti con contenuto vincolato.
3. L'assegnazione alla Commissione competente è effettuata, con proprio atto dal Sindaco, a cui compete anche la valutazione sui casi di eccezione. La Commissione deve esaminare il provvedimento assegnato entro 30 giorni dall'assegnazione. Il Sindaco stabilisce di norma un termine massimo di 30 giorni, entro il quale la Commissione deve esaminare il provvedimento assegnato. Trascorso il termine senza che la Commissione abbia completato l'esame, il provvedimento viene iscritto all'ordine del giorno del Consiglio.
4. Le procedure e i termini indicati nel comma precedente non si applicano alle proposte di modifica dello Statuto e dei Regolamenti. Nell'ambito delle funzioni del Consiglio, le Commissioni possono svolgere di propria iniziativa studi e indagini conoscitive, audizioni e sopralluoghi, ed assicurano un contributo di proposte, documentazione e discussione, le cui risultanze vengono sottoposte agli organi dell'Ente.
5. Le Commissioni permanenti possono decidere di proporre al Consiglio relazioni, eventualmente distinte, di maggioranza e minoranza, sulle pratiche sottoposte al loro esame.
6. Per l'espletamento dei propri compiti le Commissioni possono provvedere alla consultazione di soggetti interessati esterni o interni all'ente e tenere udienze conoscitive. Le

audizioni esterne previste dalle Commissioni vengono convocate dai Presidenti delle stesse, dandone comunicazione al Sindaco del Consiglio Metropolitan.

SEZIONE III

SEDUTE

ART. 43 - Commissioni consiliari permanenti

1. La prima riunione delle Commissioni permanenti è convocata, entro venti giorni dalla costituzione, dal Sindaco che la presiede fino all'elezione del Presidente.
2. Le Commissioni Permanenti eleggono nel proprio seno, nella prima seduta, il Presidente e il Vice Presidente a maggioranza dei componenti della stessa. La Presidenza della Commissione Permanente "Controllo e Garanzia, Legalità e Trasparenza" è indicata dalla minoranza consiliare.
3. Il Consigliere impossibilitato a partecipare alla seduta di Commissione può farsi rappresentare con delega scritta da altro Consigliere nominato come vicario dal Consiglio per l'intera durata in carica del Consiglio stesso. Il Consigliere vicario dovrà essere scelto tra i componenti del Gruppo consiliare a cui appartiene il Consigliere rappresentato. Il Consigliere vicario, per la seduta oggetto di delega, assume la qualità di membro della Commissione, con tutte le facoltà e i diritti. Il Consigliere componente della Commissione che si assenta temporaneamente o definitivamente durante la seduta della Commissione può delegare la propria rappresentanza di voti ad altro membro già presente in Commissione.

ART. 44 - Convocazione delle sedute

1. Il Presidente convoca la Commissione di sua iniziativa o sulla base di una richiesta motivata presentata da almeno tre componenti la Commissione o dal Sindaco con uno specifico ordine del giorno, redige l'ordine del giorno, presiede le sedute. In caso di assenza o impedimento del Presidente della Commissione, presiede la riunione il Vice Presidente e, in casi di assenza anche di quest'ultimo, presiede il Consigliere più anziano per cifra elettorale.
2. Per la predisposizione e l'invio dell'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno, si osservano le modalità previste dall'art. 13 per la convocazione del Consiglio metropolitan.
3. Le funzioni di segretario di ciascuna Commissione sono svolte da un impiegato del Servizio Consiglio dell'Ente, designato dal dirigente responsabile del servizio.
4. La convocazione viene inviata esclusivamente per via telematica presso le segreterie dei Gruppi C0nsiliari o agli indirizzi di posta elettronica dei Consiglieri e via PEC e/o email di ciascun componente almeno cinque giorni liberi prima della data della riunione. Nella convocazione è indicato l'Ordine del Giorno al quale è allegata l'eventuale documentazione attinente agli argomenti in discussione. In caso di urgenza la convocazione potrà essere effettuata senza l'osservanza di termini e con le modalità ritenute idonee dal Presidente utili al certo reperimento dei Componenti delle Commissioni.

ART. 45 - Validità delle sedute

1. Le sedute della Commissione sono valide con la presenza di almeno un terzo dei componenti assegnati, anche per delega scritta.
2. Il Presidente procede all'appello e se constata la mancanza del numero legale di cui al comma precedente, sospende la seduta per quindici minuti; se la mancanza del numero legale permane, dichiara chiusa la seduta e provvede a convocarla in altra data.
3. Il componente della Commissione che abbandona definitivamente la seduta informa il Segretario della Commissione e il Presidente. Nel corso della seduta ciascun membro può richiedere la verifica del numero legale. Le determinazioni sono assunte a maggioranza dei componenti presenti.
4. La presenza dei consiglieri alla commissione è attestata dal verbale della seduta e dalla firma apposta su apposito registro.

5. Di ogni seduta delle commissioni consiliari è redatto un verbale sotto forma di resoconto sommario supportato da registrazione digitale. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario della seduta.

SEZIONE IV ORGANIZZAZIONE

ART. 46 - Organizzazione dei lavori

1. Il Presidente dichiara l'apertura, la sospensione e la chiusura delle sedute. Dirige e modera la discussione, concede la parola e provvede a toglierla nei casi previsti dal presente Regolamento.
2. Il Presidente mantiene l'ordine, 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 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 altresì facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire nella discussione.
3. Le sedute delle Commissioni convocate al di fuori della sede della Città metropolitana per svolgere sopralluoghi funzionali all'acquisizione di elementi conoscitivi sugli argomenti, sono riservate ai membri della Commissione.

ART. 47 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute delle Commissioni Consiliari permanenti sono pubbliche tranne che nei seguenti casi:
 - a) quando la Commissione è chiamata ad esprimere giudizi o valutazioni su qualità di correttezza, attitudini, meriti e demeriti delle persone;
 - b) quando la riservatezza è prevista dalla legge;
 - c) quando il Sindaco della Commissione, con decisione motivata e approvata a maggioranza semplice, decide che la seduta debba ritenersi riservata.
2. I Consiglieri Metropolitani possono presenziare alle sedute delle Commissioni di cui non fanno parte nella qualità di uditore con diritto di parola e senza diritto di voto.
3. Il pubblico è ospitato in una parte della sala all'uopo determinata e non può interferire nella discussione, né contattare i membri della Commissione durante i lavori all'interno dell'aula.
4. Per la disciplina delle sedute, il Presidente della Commissione, o il suo sostituto, provvede secondo la normativa prevista per le sedute di Consiglio di cui agli articoli 20 e 21.
5. Notizia delle sedute delle Commissioni viene fornita attraverso il sito internet dell'Ente.

ART. 48 - Segreteria

1. Le funzioni di segreteria amministrativa delle Commissioni Consiliari sono svolte dal personale designato dalla dirigenza competente nell'ambito delle direttive fornite dal Presidente di ciascuna Commissione, assolve a tutti gli adempimenti organizzativi e amministrativi connessi al funzionamento delle Commissioni Consiliari.

SEZIONE V INIZIATIVA

ART. 49 - Proposte di deliberazione

1. Una Commissione Consiliare Permanente può decidere di sua iniziativa, o su proposta del Sindaco o del Consiglio stesso, di procedere all'elaborazione di una proposta di deliberazione inerente materie di sua competenza.

2. Il Segretario Generale cura che gli uffici competenti per materia assicurino al Presidente della Commissione tutte le informazioni e il supporto tecnico necessario alla stesura della proposta di deliberazione.
3. La conclusione della fase di elaborazione è approvata dalla Commissione su proposta del Presidente. Successivamente, la proposta di deliberazione, sottoscritta da uno più componenti della Commissione, è trasmessa al Sindaco per l'iscrizione all'ordine del giorno, previa acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

ART. 50 - Iscrizione all'Ordine del Giorno del Consiglio

1. Il Sindaco, in casi di accertata necessità, può porre all'ordine del giorno del Consiglio una proposta di deliberazione ancora prima che sulla stessa si sia pronunciata la Commissione competente.
2. In tal caso il Sindaco verifica che la proposta sia stata già trasmessa alla Commissione per il parere o provvede affinché tale trasmissione avvenga contemporaneamente all'invio dell'ordine del giorno. In tale ipotesi nell'ordine del giorno dovrà essere specificato che la proposta è in attesa del parere della Commissione.
3. Ove tale parere non intervenga prima della seduta consiliare stabilita, l'esame della stessa sarà rinviato, salvo che non vi sia l'assenso unanime del Consiglio o che il Sindaco non intenda avvalersi del potere di cui all'articolo 42 comma 2.

SEZIONE VI INTERVENTI ALLE SEDUTE

ART. 51 - Partecipazione del Sindaco, dei Consiglieri delegati, funzionari e soggetti esterni

1. Il Sindaco e i Consiglieri delegati partecipano, spontaneamente o su richiesta, alle sedute delle Commissioni permanenti. Il Sindaco e i Consiglieri delegati possono sempre chiedere di essere sentiti.
2. Le Commissioni hanno diritto di:
 - a) richiedere l'intervento alle proprie riunioni dei Dirigenti della Città Metropolitana e del Segretario Generale;
 - b) ottenere dagli Uffici della Città Metropolitana, nonché dagli enti, dalle aziende e dalle istituzioni da essa dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento delle proprie funzioni;
 - c) richiedere informazioni e relazioni sulle materie di competenza ai rappresentanti della Città Metropolitana nei vari enti;
 - d) procedere alla audizione di persone, enti o associazioni;
 - e) acquisire all'esterno, nell'ambito delle materie di competenza, informazioni, dati, atti e documenti.

SEZIONE VII VOTAZIONI E VERBALIZZAZIONE

ART. 52 - Votazioni

1. Ciascun Gruppo consiliare, nell'ambito delle Commissioni in cui è rappresentato, esprime lo stesso numero di voti di cui è portatore in Consiglio Metropolitan, suddivisi tra i suoi componenti assegnati. Le frazioni vengono unificate mediante comunicazione del Capogruppo al Presidente della Commissione all'atto dell'insediamento.
2. Ciascun membro esprime, oltre al proprio voto, anche quello di cui era portatore il delegante.

3. Le decisioni delle Commissioni sono approvate a maggioranza semplice dei voti rappresentati.
4. Nel caso in cui le Commissioni apportino modifiche al testo della proposta di delibera, queste devono essere comunicate al Sindaco e al Segretario Generale che dovrà acquisire i pareri necessari prima della seduta consiliare.

ART. 53 - Verbalizzazione delle sedute

1. Delle sedute delle Commissioni Consiliari vengono redatti verbali in forma sintetica a cura della segreteria. Viene, altresì, assicurata la registrazione dello svolgimento delle sedute stesse.
2. In ogni caso i verbali comprenderanno le decisioni conclusive su ogni punto all'ordine del giorno dettate dal Presidente della Commissione, nonché i pareri e le dichiarazioni la cui verbalizzazione viene espressamente richiesta dai singoli componenti delle Commissioni.
3. Il parere della Commissione, firmato dal Presidente della stessa, è allegato all'atto esaminato e ne costituisce parte integrante.
4. I verbali delle Commissioni sono posti in approvazione nella prima seduta utile.

C A P O II ALTRE COMMISSIONI

S E Z I O N E I COMMISSIONE DI GARANZIA E COMMISSIONI SPECIALI

ART. 54 - Commissione di garanzia

1. Il Consiglio elegge, nelle prime sedute dopo la sua elezione, a scrutinio segreto, la Commissione di Garanzia.
2. La Commissione esprime parere in ordine a questioni sollevate dai Consiglieri ai sensi dell'articolo 28 e su tutte le questioni sulle quali è attivata dal Sindaco su decisione del Consiglio.
3. La Commissione è composta da tre membri effettivi e due supplenti, garantendo la rappresentanza della minoranza a cui è attribuita la Presidenza della Commissione stessa. Per la validità delle riunioni della Commissione devono essere presenti tre componenti.
4. La Commissione viene incaricata dei singoli casi dal Sindaco, che fissa altresì il termine entro il quale la Commissione deve presentare al Consiglio la relazione sul caso assegnatole.

ART. 55 - Commissioni speciali

1. Il Consiglio, su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, può istituire Commissioni Speciali per fini di studio, indagine o inchiesta. Nel provvedimento di istituzione sono specificate le finalità, nonché il termine di conclusione delle attività della Commissione.
2. La composizione delle Commissioni Speciali dovrà garantire la rappresentanza di ciascun Gruppo Consiliare.
3. Le Commissioni Speciali eleggono nel proprio seno, nella prima seduta, il Presidente e il Vice Presidente. La prima riunione è convocata entro venti giorni.
4. Il Presidente della Commissione Speciale, tenuto conto della natura della stessa e sentita la Commissione, decide quando le riunioni debbono svolgersi senza la presenza del pubblico. Qualora la seduta della Commissione sia pubblica si applicano le norme previste per le Commissioni Consiliari Permanenti.
5. Se necessario per l'economia di lavori, in considerazione delle finalità per cui è stata istituita, la Commissione speciale può procedere ad audizioni o a sopralluoghi.

6. La Commissione Speciale, tenuto conto delle specificità per cui è stata istituita, può richiedere la collaborazione di uno staff tecnico e/o di segreteria da individuare all'interno della struttura dell'Ente.
7. In materia di convocazioni, validità delle sedute, votazioni e pubblicità dei lavori si applicano, per quanto compatibili, le norme previste per le Commissioni Consiliari Permanenti.

TITOLO IV

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

C A P O I

DIRITTI

S E Z I O N E I

GRUPPI CONSILIARI

ART. 56 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista elettorale costituiscono un Gruppo consiliare.
2. E' libera scelta dei singoli Consiglieri dichiarare di voler far parte di un Gruppo diverso da quello in cui sono stati eletti o di volerne formare altri.
3. La composizione numerica dei Gruppi che si formano in conseguenza dei risultati elettorali non è soggetta ad alcun vincolo, purché collegata al contrassegno elettorale dei Gruppi di candidati.
4. La composizione numerica dei Gruppi che si formano in conseguenza di autonome scelte dei Consiglieri eletti è vincolata ad un minimo di tre Consiglieri.
5. Oltre ai Gruppi come sopra costituiti, può essere costituito un Gruppo misto, costituito da un minimo di due Consiglieri, senza vincolo numerico in cui confluiscono i Consiglieri che, per qualsiasi ragione, non vogliono o non possono confluire negli altri Gruppi consiliari.
6. Il Gruppo misto è equiparato agli effetti del presente regolamento agli altri Gruppi.
7. Il mutamento della composizione dei Gruppi consiliari produce effetti in ordine alla rappresentatività dei Gruppi medesimi nelle Commissioni consiliari e nella suddivisione dell'eventuale fondo attribuito ad essi attribuito.
8. Qualora un consigliere intenda abbandonare la lista nella quale è stato eletto, confluirà nel gruppo misto dandone comunicazione al Sindaco e per conoscenza al Segretario Generale dell'Ente.
9. Della formale costituzione dei Gruppi consiliari e delle loro eventuali variazioni si dà atto in una deliberazione del Consiglio.

ART. 57 - I Capigruppo

1. Entro 20 giorni dalla data di adozione della deliberazione di cui all'articolo precedente, i Gruppi designano un Capogruppo e un vice Capogruppo dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale.
2. In caso di costituzione successiva di un Gruppo consiliare, le nomine di cui al comma 1 vanno effettuate entro 5 giorni dalla dichiarazione di tale costituzione al Sindaco e al Segretario Generale.
3. In mancanza di comunicazione scritta da parte del Gruppo consiliare circa la designazione del Capogruppo assume la funzione pro tempore il Consigliere anziano per cifra elettorale.

ART. 58 - Attribuzioni dei Capigruppo

1. Spettano ai Capigruppo, o in loro assenza, ai vice Capigruppo:
 - a) la rappresentanza del Gruppo nell'attività del Consiglio;
 - b) la partecipazione alla Conferenza dei Capigruppo;

- c) la responsabilità dell'utilizzo delle strutture e del fondo assegnato al Gruppo, utilizzo che deve essere finalizzato esclusivamente all'esperienza delle funzioni concernenti l'attività politico istituzionale del Gruppo;
- d) la facoltà di intervenire alle sedute di tutte le Commissioni consiliari, senza diritto di voto, ove non ne facciano parte;
- e) ogni altra funzione attribuita loro dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

ART. 59 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Sindaco, che la convoca e presiede, e dai Capigruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo si riunisce per la programmazione dei lavori del Consiglio metropolitano e per esercitare le funzioni indicate dallo Statuto e dai regolamenti.
3. Il Sindaco convoca, entro cinque giorni, la Conferenza dei Capigruppo, ogniqualvolta lo richiedano almeno due Capigruppo.
4. In caso di impedimento del Sindaco Metropolitano, la conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Vice Sindaco Metropolitano.
5. In assenza del Capogruppo alla Conferenza dei Capigruppo può partecipare un altro Consigliere del gruppo delegato dal Capogruppo.
6. La Conferenza è validamente costituita quando sia presente la maggioranza dei Capigruppo.
7. Delle riunioni della Conferenza viene redatto un verbale sintetico a cura del Segretario generale o suo delegato.
8. Ai componenti della Conferenza dei Capigruppo per la partecipazione spettano i permessi previsti dall'articolo 79 comma 3 del d.lgs 267/2000.

SEZIONE II

FONDO PER LE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

ART. 60 - Fondo finalizzato a finanziare l'attività del Sindaco e del Consiglio nonché dei Gruppi consiliari

1. Nel Piano esecutivo di Gestione e delle Performance (Pegp) è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Sindaco, del Consiglio e dei Gruppi consiliari.
2. La dotazione di tale fondo è determinata, in sede di approvazione del bilancio di previsione e del medesimo Pegp, su proposta del Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
3. Per la gestione della propria attività istituzionale al Consiglio è assegnato personale dell'Ente con funzioni specifiche, nonché, mezzi, strutture e servizi. Le funzioni di segreteria e di supporto all'Ufficio di Presidenza sono svolte dalla Segreteria Generale e dal Settore che si occupa degli affari del Consiglio.

ART. 61 - Destinazione e finalità del fondo

1. Nell'ambito dello stanziamento di cui all'articolo precedente, il fondo viene ripartito in due quote, una destinata al Consiglio e una destinata all'attività dei Gruppi consiliari determinata annualmente dal Consiglio stesso.
2. La gestione del fondo destinato allo svolgimento dell'attività del Consiglio è affidato al Sindaco e viene utilizzato per far fronte alle seguenti spese:
 - a) partecipazione alle attività delle Associazioni di cui fa parte la Città metropolitana;
 - b) partecipazione dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, corsi di studi inerenti la carica istituzionale.

ART. 62 - Modalità di utilizzo del fondo

1. Le direttive per le spese di cui all'articolo 62 sono impartite dai promotori delle stesse e quindi dal Sindaco.
2. Le spese in questione fino al limite stabilito dal vigente regolamento per il ricorso alla procedura in economia possono essere gestite attraverso l'utilizzo di apposito Fondo economale attivato, nel rispetto delle modalità di cui al medesimo regolamento, dal Dirigente del settore competente a seguito di specifiche direttive fornite dai titolari del potere di iniziativa come sopra identificati.
3. Il rimborso della spesa avviene a rendiconto corredato da documenti giustificativi. Per le spese da sostenere sono consentite anticipazioni che devono essere rendicontate entro il mese successivo.
4. Alla chiusura dell'esercizio finanziario, le anticipazioni non utilizzate devono essere restituite.
5. Per le altre esigenze di spesa, si fa fronte attraverso l'assunzione di apposito impegno di spesa, da parte del Dirigente preposto ai servizi del Consiglio metropolitano che, nell'ambito dei fondi disponibili, deve provvedere non oltre dieci giorni dalla richiesta, da parte del Sindaco.

ART. 63 - Fondo per il funzionamento dei Gruppi consiliari

1. A ciascun Gruppo consiliare sono assegnate adeguate disponibilità di locali, attrezzature, personale e fondi per l'espletamento delle sue funzioni e della sua attività politico-istituzionale.
2. Il fondo è destinato esclusivamente all'attività politico-istituzionale dei Gruppi Consiliari ed è ripartito tra i vari Gruppi dall'Ufficio di Presidenza ed è costituito da un contributo fisso, uguale per tutti i Gruppi, stabilito annualmente dalla Conferenza dei Capigruppo e da un contributo variabile direttamente proporzionale alla consistenza numerica del Gruppo. La variazione numerica del Gruppo comporta conseguente variazione delle somme assegnate.
3. Qualsiasi disposizione che attiene alla organizzazione del Consiglio e degli uffici dei Gruppi consiliari deve essere preceduta dall'acquisizione del parere del Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo regolarmente convocata.
4. I Capigruppo sono tenuti a presentare al Sindaco, entro la fine del mese di gennaio di ogni anno, una nota riepilogativa sulla utilizzazione della dotazione per l'anno precedente; la stessa relazione con allegata la documentazione probatoria, deve essere presentata alla Segreteria Generale.

ART. 64 - Finalità e modalità di utilizzo del fondo

1. Il fondo assegnato ai Gruppi può essere utilizzato per le spese relative a:
 - a) acquisto di cancelleria qualora, a seguito di apposita richiesta ai competenti uffici, non sia stato possibile acquisirli da parte dell'Ente;
 - b) riproduzione di stampati che non sia possibile fornire da parte dei servizi dell'Ente;
 - c) carte e valori bollati, spese postali;
 - d) viaggio, vitto e alloggio per la partecipazione dei Consiglieri a convegni o seminari aventi ad oggetto esclusivamente materie di competenza della Città metropolitana;
 - e) organizzazione di convegni, seminari o incontri inerenti le attività istituzionali del Gruppo aventi ad oggetto esclusivamente materie di competenza della Città metropolitana;
 - f) acquisto o stampa di libri e pubblicazioni;
 - g) telefonia cellulare limitatamente all'acquisto di ricariche o al pagamento del canone in misura non eccedente al 50% della spesa;
 - h) incarichi professionali strumentali allo svolgimento dell'attività istituzionale del Gruppo;

- i) accessori relativi alla dotazione informatica e telefonica qualora, a seguito di apposita richiesta ai competenti uffici, non sia stato possibile acquisirli da parte dell'Ente;
 - j) acquisti di modico valore e urgenti non rientranti nelle precedenti lettere correlate a dotazioni del Gruppo e occorrenti per il funzionamento del Gruppo stesso.
2. Il fondo è utilizzato con le modalità stabilite dal vigente Regolamento per le Spese in economia.

SEZIONE III

STRUTTURE E DOTAZIONI

ART. 65 - Strutture a disposizione dei gruppi consiliari

1. Ciascun Gruppo consiliare, su sua specifica richiesta, può disporre di un ufficio, dotato degli arredi e degli strumenti necessari per il suo funzionamento e al quale avrà diretto e libero accesso.
2. Il supporto tecnico e organizzativo per i Gruppi è assicurato dal personale assegnato dalla Segreteria Generale e dalla Direzione Affari Generali.
3. I singoli Gruppi, con richiesta scritta, possono, altresì, utilizzare strutture e servizi dell'Ente, compatibilmente con le attività e le esigenze di ufficio dei vari settori, previa autorizzazione scritta del Segretario Generale.
4. L'uso delle strutture assegnate ad ogni Gruppo verrà disposto da ciascun Capogruppo sotto la propria responsabilità.

SEZIONE IV

DIRITTI DI INFORMAZIONE E ACCESSO AGLI ATTI

ART. 66 - Diritto di informazione

1. I Consiglieri metropolitani in carica hanno diritto:
 - a) di prendere visione e di ottenere gratuitamente copia di atti e documenti, dati e informazioni, nonché provvedimenti adottati dall'Ente o ivi depositati, oltre che degli atti preparatori;
 - b) di avere tutte le notizie e le informazioni in possesso degli uffici utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I diritti di cui al comma 1 trovano applicazione anche nei confronti delle Aziende e degli enti dipendenti dalla Città Metropolitana, secondo le procedure previste dai Regolamenti delle medesime istituzioni.
3. I Consiglieri di precedenti cicli amministrativi hanno gli stessi diritti di cui al comma 1 in relazione ad atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione in ordine ai quali siano insorte questioni di responsabilità amministrativa, civile e penale.
4. I diritti di cui ai commi 1 e 2 sono esercitati con i limiti posti dalle norme di legge, di Statuto e di regolamento.

ART. 67 - Accesso agli atti da parte dei Consiglieri

1. Con riferimento agli atti di cui all'articolo 67, comma 1 lettera a), i Consiglieri hanno facoltà di:
 - a) prenderne visione avanzando richiesta, anche verbale, al Dirigente della struttura amministrativa competente sull'atto. La visione avviene nelle ore d'ufficio.
 - b) ottenerne copia degli atti facendone richiesta scritta al Segretario Generale, il quale dispone, con l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, affinché gli Uffici provvedano entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta. Entro lo stesso termine,

dovrà essere data comunicazione motivata dell'eventuale diniego. Ove il Segretario Generale proponga il diniego, ne darà preventiva comunicazione al Sindaco che potrà confermarlo o meno. Nel caso in cui il Sindaco confermi il rifiuto del Segretario Generale, il Consigliere che ha fatto la richiesta può sottoporre la questione al Consiglio che, sentite le motivazioni del Sindaco, decide sull'ammissibilità dell'istanza per alzata di mano a maggioranza dei presenti.

2. Le copie rilasciate non sono assoggettate all'imposta di bollo né ai diritti di segreteria.

SEZIONE V

DIRITTO DI INIZIATIVA

ART. 68 - Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri possono presentare proposte di deliberazione concernenti competenze del Consiglio per l'elaborazione delle quali possono chiedere, tramite il Sindaco, di avvalersi del supporto tecnico delle competenti strutture dell'Ente.
2. Su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto di:
 - a) richiedere modificazioni all'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno;
 - b) porre la questione pregiudiziale o sospensiva;
 - c) presentare ordini del giorno e emendamenti.

SEZIONE VI

ATTIVITA' DI INDIRIZZO, DI CONTROLLO E CONOSCITIVA

ART. 69 - Norme comuni in materia di interpellanze, interrogazioni, richieste di informazioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare per iscritto al Sindaco:
 - a) mozioni;
 - b) interpellanze,
 - c) interrogazioni;
 - d) richieste di informazioni con eventuale carico di risposta scritta.
2. All'atto della presentazione i Consiglieri proponenti debbono dichiarare in modo esplicito se trattasi di mozione, interpellanza, interrogazione o richiesta di informazioni.
3. Non sono ammesse mozioni, interpellanze, interrogazioni e richieste di informazioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti né interpellanze e interrogazioni relative ad argomenti estranei ai compiti ed agli interessi diretti o indiretti della Città metropolitana.
4. Qualora ritenga di non accettare lo svolgimento di una mozione, di un'interpellanza o di un'interrogazione, il Sindaco ne avvisa in tempo il proponente, adducendone le ragioni; quest'ultimo ha facoltà di appellarsi al Consiglio.
5. Il Consiglio, dopo aver sentito il proponente e il Sindaco per un tempo di tre minuti ciascuno, decide per alzata di mano senza ulteriore discussione.
6. Il Sindaco può disporre che le mozioni, le interpellanze e le interrogazioni su argomenti identici o strettamente connessi siano trattate contemporaneamente.
7. Nessun Consigliere può svolgere più di una mozione, interpellanza o interrogazione riguardante il medesimo argomento nella stessa seduta.
8. Le mozioni, le interpellanze e le interrogazioni che, su richiesta dei presentatori, sono riconosciute urgenti dal Sindaco, vengono trattate nella prima seduta successiva alla loro presentazione.

ART. 70 - Pluralità di firmatari

1. Ciascun Consigliere può firmare mozioni, interpellanze e interrogazioni presentate da altri, ma la facoltà di svolgerle spetta solo al primo firmatario, che costituisce il proponente.
2. In caso di sua assenza, rinuncia o impossibilità a svolgerle, tale facoltà passa al successivo firmatario, che ne diventa il primo a tutti gli effetti.

ART. 71 - Decadenza

1. Se il proponente la mozione, l'Interpellante, l'Interrogante o il richiedente l'informazione non è presente al suo turno, la proposta si intende ritirata, tranne che l'interessato abbia chiesto un rinvio sia assente giustificato o vi siano altri firmatari ai sensi del presente articolo.
2. Se nessuno dei firmatari è presente al suo turno, la proposta si considera ritirata, salvo che gli interessati abbiano chiesto un rinvio o siano assenti giustificati.

S E Z I O N E VII **STRUMENTI DI INDIRIZZO**

ART. 72 - Strumenti per l'attività di indirizzo

1. Sono strumenti consiliari di indirizzo:
 - a) le mozioni, che possono essere di indirizzo se tratta argomenti di competenza dell'Ente, di carattere generale, se riguardante argomenti non di competenza dell'Ente;
 - b) gli ordini del giorno sugli argomenti oggetto di discussione come disciplinati dall'articolo 29.

ART. 73 - Mozione

2. La mozione consiste in un documento scritto presentato allo scopo di provocare un'ampia discussione su un argomento di particolare importanza o di esprimere un giudizio del Consiglio sulla condotta e sull'azione del Sindaco.
3. La mozione è presentata per iscritto da almeno tre Consiglieri e deve contenere l'illustrazione dell'argomento e/o delle proposte.

ART. 74 - Discussione e votazione della mozione

1. Le mozioni sono discusse entro trenta giorni dalla data di presentazione. La decorrenza dei termini è sospesa nei periodi per i quali sia decisa l'interruzione dei lavori del Consiglio.
2. La mozione è illustrata dal Proponente per non oltre dieci minuti. Ciascun Consigliere può intervenire nella discussione per non oltre dieci minuti e presentare sull'oggetto in discussione un ordine del giorno o proporre degli emendamenti. Il Sindaco o il Consigliere delegato possono rispondere per un tempo massimo di dieci minuti. Il proponente può, poi, replicare nel limite massimo di dieci minuti e ove insista sulla mozione, si passa alla votazione.
3. Per quanto non previsto nei commi 1 e 2 in tema di discussione e per quanto concerne la votazione e la proclamazione degli esiti, si applicano le norme di cui al Titolo Secondo - Capo Terzo - Sezione Sesta, in quanto compatibili.

S E Z I O N E VIII **STRUMENTI DI CONTROLLO E CONOSCITIVI**

ART. 75 - Esercizio dell'attività di controllo e conoscitiva

1. L'attività di controllo e conoscitiva si esercita mediante:
 - a) l'Interpellanza;
 - b) l'Interrogazione;
 - c) la Richiesta di informazioni.

ART. 76 - L'interpellanza

1. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o ai Consiglieri delegati circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su un determinato argomento di competenza dell'Ente.

ART. 77 - Svolgimento dell'Interpellanza

1. Lo svolgimento dell'interpellanza ha luogo entro trenta giorni dalla data di presentazione a meno che non sia riconosciuta urgente e, comunque, nella seduta immediatamente successiva alla scadenza dei termini indicati. La decorrenza dei termini è sospesa nei periodi per i quali sia decisa l'interruzione dei lavori del Consiglio.
2. Il Proponente può illustrare l'interpellanza per non più di dieci minuti; può, poi, intervenire per eguale tempo qualsiasi Consigliere.
3. Dopo la risposta del Sindaco o del Consigliere delegato, che non può superare i dieci minuti, l'Interpellante può replicare per non oltre cinque minuti al fine di dichiarare motivatamente se sia soddisfatto o meno. Qualora non si ritenga soddisfatto, l'Interpellante può trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà trattata secondo le norme previste dal Regolamento.
4. L'interpellanza non dà luogo ad alcuna deliberazione del Consiglio.

ART. 78 - L'interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Consigliere delegato per sapere se:
 - a) un fatto sia vero;
 - b) un'informazione sia pervenuta al Sindaco o a un Consigliere delegato;
 - c) il Sindaco o un Consigliere delegato abbia preso o stia per prendere qualche risoluzione su oggetti determinati;
 - d) il Sindaco o un Consigliere delegato intenda informare il Consiglio di determinati fatti o documenti ovvero fornire notizie su specifici aspetti dell'attività della Città metropolitana.
2. Le interrogazioni non danno luogo a discussione.

ART. 79 - Svolgimento dell'interrogazione

1. Lo svolgimento dell'interrogazione ha luogo entro trenta giorni dalla data di presentazione a meno che non sia riconosciuta urgente e, comunque, nella seduta immediatamente successiva alla scadenza dei termini indicati. La decorrenza dei termini è sospesa nei periodi per i quali sia decisa l'interruzione dei lavori del Consiglio.
2. L'interrogazione può essere illustrata dal Presentatore o da uno dei firmatari della stessa per non più di cinque minuti. La risposta del Sindaco o del Consigliere delegato al quale è stata rivolta l'interrogazione non può superare i dieci minuti. L'Interrogante può replicare, per non oltre tre minuti, al fine di dichiarare motivatamente se sia soddisfatto o meno.
3. Al momento della presentazione, l'Interrogante può richiedere risposta scritta, che dovrà essere fornita entro venti giorni. Qualora non ritenga soddisfacente la risposta verbale o

scritta alla sua interrogazione oppure quella scritta non sia giunta nei termini, l'Interrogante può presentare un'interpellanza.

ART. 80 - Richieste di informazione

1. In ogni seduta ciascun Consigliere può, nel limite di tre minuti, rivolgere al Sindaco o a un Consigliere delegato una sola breve richiesta di informazioni o notizie che riguardino questioni di competenza della Città metropolitana.
2. La richiesta deve essere presentata almeno ventiquattro ore prima della riunione presso la segreteria del Consiglio, deve consentire risposte rapide, di durata non superiore a cinque minuti, e non comporta dibattito.
3. Dopo la risposta, il Consigliere ha a disposizione un tempo massimo di due minuti per dichiarare se sia o no soddisfatto.
4. La richiesta di informazioni non può avere l'ampiezza e l'articolazione delle interrogazioni.

**SEZIONE IX
ALTRI DIRITTI**

ART. 81 - Status dei Consiglieri

1. Ai Consiglieri spettano i permessi e i rimborsi delle spese come previsti dalle norme di legge, Statuto o Regolamenti.
2. Il Consiglio riconosce ogni altro diritto specifico dei Consiglieri ad essi attribuito da norme di legge o di Regolamento.

**CAPO II
DOVERI DEI CONSIGLIERI**

**SEZIONE I
SEGRETO**

ART. 82 - Obbligo del segreto

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto in relazione allo svolgimento delle sedute riservate e in ogni altro caso determinato dalla Legge.

**SEZIONE II
PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE E ASTENSIONE**

ART. 83 - Obbligo di intervento alle riunioni del Consiglio

1. E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni o giustificare le eventuali assenze.
2. Il consigliere che per giustificato motivo non può partecipare alla seduta, ne deve dare comunicazione al Sindaco che, in apertura di seduta, informa il Consiglio delle giustificazioni pervenute.
3. I Consiglieri Metropolitanari che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza avere giustificato la loro assenza, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate dal Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché di fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dalla comunicazione. Scaduto tale termine, il Sindaco, dopo aver valutato le eventuali

giustificazioni addotte e averle ritenute non sufficientemente motivate, rimette la deliberazione alla valutazione del Consiglio.

SEZIONE III

SITUAZIONE PATRIMONIALE

ART. 84 - Pubblicità della situazione patrimoniale

1. Il Sindaco, il Vicesindaco e i Consiglieri Metropolitani sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale e reddituale in osservanza delle norme di legge e sulle attività svolte.

TITOLO V

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN MODALITÀ TELEMATICA

(Titolo aggiunto con delibera C.M. n. 39 del 14.6.2022)

ART. 85 - Oggetto

Le disposizioni del presente Titolo disciplinano lo svolgimento “*in videoconferenza*” delle sedute del Consiglio metropolitano, che consentono ai Consiglieri metropolitani di collegarsi tra loro in videoconferenza, da luoghi diversi dalla sede istituzionale dell’Ente e, pertanto, di assumere i provvedimenti di competenza, utilizzando l’apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall’Ente, anche avvalendosi di altre tecnologie telematiche (quali il collegamento telefonico) e/o informatiche.

Le modalità ed i termini della convocazione, del deposito degli atti e della discussione sono quelle previste e disciplinate dal vigente “*Regolamento per il funzionamento del Consiglio Metropolitano*”.

Il presente Regolamento, si applica anche alle sedute delle Commissioni consiliari, con le precisazioni contenute nell’articolo 97.

ART. 86 - Principi e criteri

1. Il presente Regolamento è ispirato ai principi di pubblicità di cui all’articolo 38, TUEL, ed ai criteri di cui all’articolo 73 del D.L. n. 18/2020:
 - a) pubblicità: le sedute del Consiglio metropolitano sono pubbliche e sono trasmesse in diretta *streaming* sul portale istituzionale della Città metropolitana. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato secondo l’art 10, le riunioni della Conferenza dei capigruppo e delle Commissioni. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l’alterazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
 - b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri metropolitani contenuta nell’avviso di convocazione. Fanno eccezione i casi di riunioni dettati da esigenze contingenti, o al di fuori di una ordinaria programmazione, ferma restando comunque la necessità di garantire il più ampio supporto possibile e l’informazione necessaria a partecipare alla riunione;
 - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.

ART. 87 - Requisiti tecnici

1. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
 - b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
 - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
 - d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
 - e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli consiglieri;
 - f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
 - g) la garanzia della segretezza, ove necessario, delle riunioni del Consiglio metropolitano;
 - h) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
 - i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei *files* dei lavori.
2. La piattaforma deve garantire che il Segretario Generale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali.

ART. 88 - Convocazione

1. Il Sindaco metropolitano convoca le sedute del Consiglio mediante notifica all'indirizzo di posta elettronica certificata istituzionale dei Consiglieri metropolitani.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolge la seduta con espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza nonché ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla cartella sulla quale è resa disponibile la documentazione relativa ai punti iscritti all'ordine del giorno.
3. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal Regolamento generale del Consiglio metropolitano.
4. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più dirigenti e/o funzionari competenti per materie oggetto di trattazione.
5. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate.

ART. 89 - Partecipazione alle sedute

1. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.
2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.
3. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, Commissioni o Conferenza dei capigruppo, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio *account* di accesso al sistema di audio-videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

4. Il componente che partecipa da remoto, in caso di sedute non pubbliche previste dall'art. 10, ha cura che altri soggetti non possano assistervi e, in caso contrario, è personalmente responsabile della violazione del principio della segretezza.

ART. 90 - Accertamento del numero legale

1. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario Generale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione.
2. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.
3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto.
4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta scollegandosi oppure, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà. Durante tale assenza il Consigliere è considerato assente.

ART. 91 - Svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio metropolitano in videoconferenza si intendono svolte in una sala della sede istituzionale dell'Ente (generalmente l'Aula Consiliare) nella quale deve essere presente il Sindaco metropolitano e, qualora possibile, il Segretario Generale o suo sostituto. In caso di impossibilità del Segretario Generale, o del suo sostituto, ad essere presente di persona, lo stesso si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 97 del Tuel. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Sindaco metropolitano secondo le prescrizioni del Regolamento generale del Consiglio metropolitano. Lo stesso Sindaco metropolitano assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:

- a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Sindaco metropolitano può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino ad un orario espressamente indicato, per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici. Alla scadenza di tale termine, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Sindaco metropolitano può rimandare la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e che non sono stati discussi;
 - b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento generale del Consiglio metropolitano. Il Sindaco metropolitano può, comunque, disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato, espressamente indicato, per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori.
2. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Sindaco metropolitano si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari.
 3. Ciascun atto che debba essere posto all'esame del Consiglio in corso di seduta e che non sia sottoposto a preventiva iscrizione all'ordine del giorno è depositato, in formato non modificabile,

mediante la sua allegazione negli appositi spazi disponibili (cartelle) sulla piattaforma informatica o mediante invio all'indirizzo di posta elettronica certificata del Segretario Generale.

ART. 92 - Sedute in forma mista

1. Le sedute del Consiglio metropolitano possono svolgersi anche in forma mista, con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.
2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

ART. 93 - Regolazione degli interventi

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Sindaco metropolitano invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del Regolamento generale del Consiglio metropolitano.
2. I Consiglieri ammessi intervengono attivando la propria videocamera ed il microfono che deve restare disattivato quando non interviene.
3. Per garantire il regolare e corretto svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni e nelle registrazioni, ogni Consigliere collegato è personalmente responsabile del corretto utilizzo di videocamera e microfono, anche se attivati in via accidentale. Inoltre, il personale addetto alla gestione tecnica della seduta deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati.

ART. 94 - Votazioni

1. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Sindaco metropolitano pone in votazione lo stesso.
2. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Segretario Generale.
3. Il Sindaco metropolitano con l'assistenza del Segretario Generale:
 - a) accerta, attraverso il riscontro audio e video, il voto del Consigliere chiamato per appello nominale;
 - b) proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione.
4. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Sindaco metropolitano dichiara nulla la votazione.

ART. 95 - Votazioni a scrutinio segreto

1. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da garantire la segretezza e rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso.
2. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante.

ART. 96 - Verbali

1. Della seduta "*in videoconferenza*" viene redatto un verbale a cura del Segretario Generale che dovrà precisare il giorno e l'ora della seduta, i presenti e l'oggetto di tutte le deliberazioni approvate. Il verbale dovrà essere inviato via pec ai componenti dell'Organo collegiale.
2. Nel verbale della seduta "*in videoconferenza*" deve, inoltre, essere indicato:

- a) il luogo in cui si trovano il Sindaco metropolitano e il Segretario Generale verbalizzante, da intendersi come sede della riunione;
 - b) i nominativi dei componenti con la specificazione di quelli presenti in aula e di quelli collegati da remoto.
3. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

ART. 97 - Sedute delle commissioni e della Conferenza dei capigruppo

1. Il Presidente della Commissione consiliare o della Conferenza dei capigruppo può decidere se dare pubblicità alla riunione cui presiede. In caso positivo l'esito della riunione è pubblicizzato con le modalità previste per il Consiglio metropolitano.
2. Le convocazioni alle sedute degli organismi in questione possono avvenire con le modalità di cui all'articolo 88 ovvero in forma semplificata, che garantisca, comunque, la ricezione della convocazione da parte dell'interessato.
3. Si osservano le misure di verbalizzazione di cui all'articolo 96.

ART. 98 - Protezione dei dati personali

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio metropolitano, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso), che partecipano alle sedute del Consiglio metropolitano e, in particolare, coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.
2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio metropolitano.
3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

Art. 99 – Rinvio al Regolamento generale

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Titolo, è fatto espresso rinvio agli altri articoli del Regolamento per il funzionamento del Consiglio metropolitano.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

(Titolo ed articoli rinumerati in seguito a delibera C.M. n. 39 del 14.6.2022)

ART. 100 - Ambito di applicazione

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Metropolitano sono disciplinati dalla Legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e dagli altri Regolamenti deliberati dal Consiglio.
2. Per i casi non contemplati nelle disposizioni di cui al comma 1, decide il Sindaco.

ART. 101 - Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio con la procedura prevista dallo Statuto.
2. La proposta di abrogazione totale del presente Regolamento è sempre accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Regolamento.

ART. 102 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo al completamento della pubblicazione.
2. Per quanto non specificatamente previsto si fa rinvio alla legge 7 aprile 2014, n. 56 e si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del T.U.E.L..