



**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO METROPOLITANO**

Il presente regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio metropolitano n. 35 del 15.07.2015, in vigore dall'01/08/2015 e modificato con:

- delibera del Consiglio metropolitano n. 5 del 14.02.2018, in vigore dall'01.04.2018;
- delibera del Consiglio metropolitano n. 22 del 26.05.2021, in vigore dall' 01.07.2021;
- delibera del Consiglio metropolitano n. 14 del 13.04.2022, in vigore dall' 01.05.2022.

INDICE

TITOL O I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI	6
Articolo 1 - Materia del Regolamento	6
Articolo 2 - Luogo di riunione	6
Articolo 3 - Esposizione bandiere	6
CAPO I - I CONSIGLIERI.....	6
Articolo 4 - Entrata in carica.....	6
Articolo 5 - Diritti e doveri dei Consiglieri.....	6
Articolo 6 - Diritto di informazione e di accesso.....	7
Articolo 7 - Dimissioni	8
CAPO II - ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO.....	8
Articolo 8 - Interrogazioni e interpellanze.....	8
Articolo 9 - Modalità di presentazione e di esercizio delle interrogazioni e delle interpellanze.....	9
Articolo 10 - Istanze tecniche	10
CAPO III - ISTANZE DI INDIRIZZO	10
Articolo 11 - Ordini del giorno	10
Articolo 12 - Mozioni	11
Articolo 13 - Disposizioni comuni a ordini del giorno e mozioni	11
Articolo 14 - Risoluzioni.....	12
Articolo 15 - Dichiarazioni d'apertura	13
CAPO IV - IL CONSIGLIO E LE SUE ARTICOLAZIONI.....	13
Articolo 16 - Autonomia e poteri del Consiglio.....	13
Articolo 17 - Funzioni dei Capigruppo	13
Articolo 18 - Risorse del Consiglio, dei Gruppi e delle Commissioni consiliari.....	13
Articolo 19 - Conferenza dei Capigruppo	14
Articolo 20 - Commissioni consiliari permanenti.....	15
Articolo 21 - Elezioni e revoca dei Presidenti e dei Vice Presidenti delle Commissioni	15
Articolo 22 - Funzioni del Presidente di Commissione	15
Articolo 23 - Funzioni delle Commissioni consiliari.....	16
Articolo 24 - Funzionamento delle Commissioni	16
Articolo 25 - Sedute delle Commissioni	16
Articolo 26 - Udienze conoscitive	17
CAPO V - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE.....	18
Articolo 27 - Servizio di comunicazione per i Consiglieri e i Gruppi consiliari	18
Articolo 28 - Conferenza stampa	19
Articolo 29 - Utilizzo dei social network.....	19

TITOL O II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO	19
C A P O I – DELLE CONVOCAZIONI	19
Articolo 30 - Sedute del Consiglio.....	19
Articolo 31 - Avvisi di convocazione.....	19
Articolo 32 - Ordine del giorno delle sedute.....	20
Articolo 33 - Deposito e consultazione degli atti.....	20
C A P O II - DELLE SEDUTE	21
Articolo 34 - Validità delle sedute.....	21
Articolo 35 - Modalità di svolgimento delle sedute.....	21
Articolo 36 - Verifica del numero legale.....	21
Articolo 37 - Apertura e svolgimento della seduta	22
Articolo 38 - Partecipazione ed interventi di terzi	22
Articolo 39 - Ordine nelle sedute	23
Articolo 40 - Comportamento dei Consiglieri	23
Articolo 41 - Segretario delle sedute consiliari.....	23
C A P O III - DELLE DISCUSSIONI	23
Articolo 42 - Illustrazione delle proposte di deliberazione.....	23
Articolo 43 - Modalità degli interventi	23
Articolo 44 - Durata degli interventi e delle repliche	24
Articolo 45 - Proposte di emendamenti	24
Articolo 46 - Precedenza d'intervento	24
Articolo 47 - Fatto personale	25
Articolo 48 - Mozioni d'ordine	25
Articolo 49 - Questioni pregiudiziali e sospensive	25
Articolo 50 - Chiusura delle votazioni.....	25
C A P O IV - DELLE VOTAZIONI.....	26
Articolo 51 - Divieto di prendere la parola durante le votazioni	26
Articolo 52 - Sistemi di votazione	26
Articolo 53 - Computo dei voti	26
Articolo 54 - Modalità ed esito delle votazioni.....	27
Articolo 55 - Parità di voti	27
Articolo 56 - Ordine delle votazioni	27
C A P O V - DELLA VERBALIZZAZIONE	27
Articolo 57 - Verbalizzazione delle sedute.....	27
Articolo 58 - Approvazione verbali sedute	28
Articolo 59 - Disposizioni generali.....	28
C A P O VI - DELLE SEDUTE IN REMOTO	29
Articolo 60 - Modalità di svolgimento in remoto delle sedute di Consiglio e delle sue	

articolazioni	29
Art. 61 – Svolgimento delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni con la partecipazione in video conferenza dei componenti interessati	30
TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI.....	30
Articolo 62 - Entrata in vigore	30

T I T O L O I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 - Materia del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, in osservanza dei principi della legge e dello Statuto, l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio metropolitano e delle sue articolazioni.

Articolo 2 - Luogo di riunione

1. Il Consiglio metropolitano si riunisce, di norma, nella sala allo scopo destinata nella residenza della Città metropolitana.
2. Il Consiglio metropolitano può altresì riunirsi, in determinate occasioni e ricorrenze o valutate particolari esigenze, presso le sedi delle Unioni di Comuni o dei Comuni del territorio metropolitano, loro articolazioni o luoghi diversi, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Articolo 3 - Esposizione bandiere

1. Nei giorni in cui è convocato il Consiglio, presso la residenza metropolitana, vengono esposte la bandiera della Repubblica italiana, quella dell'Unione europea e quella della Città metropolitana di Bologna.

CAPO I - I CONSIGLIERI

Articolo 4 - Entrata in carica

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di convalida. I Consiglieri subentranti, se presenti in aula, possono partecipare immediatamente ai lavori del Consiglio.

Articolo 5 - Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere adempie alle proprie funzioni con disciplina ed onore ed è responsabile dei voti che esprime in merito agli argomenti discussi ed approvati dal Consiglio.
2. I Consiglieri hanno diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa, anche mediante proposte emendative, su tutti gli argomenti e i provvedimenti sottoposti alla competenza del Consiglio;
 - b) presentare al Consiglio interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e dichiarazioni d'apertura su argomenti che riguardano esclusivamente le funzioni, le competenze e le attività della Città metropolitana, così come indicate dalla normativa vigente, dallo Statuto e nei modi stabiliti dal presente Regolamento;

- c) presentare al Consiglio risoluzioni nei modi previsti dall'art. 14 del presente Regolamento.
3. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il rendiconto della gestione, i piani ed i programmi generali e settoriali e ogni altra deliberazione di competenza del Consiglio, in base alla legge e allo Statuto, sono proposti al Consiglio dal Sindaco o dai Consiglieri delegati per quanto di rispettiva competenza.
 4. I Consiglieri sono tenuti agli obblighi e agli adempimenti di legge in materia di trasparenza, in base a quanto previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) adottato dalla Città metropolitana.
 5. I Consiglieri sono tenuti, altresì, ad operare secondo il principio di pubblicità relativamente ai propri poteri di indirizzo, iniziativa e controllo, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento.

Articolo 6 - Diritto di informazione e di accesso

1. I Consiglieri, nell'ambito e ai fini dell'espletamento del proprio mandato, hanno diritto, senza oneri di forma e di motivazione nonché senza costi a loro carico, di ottenere informazioni e notizie oltre ad accedere ai documenti amministrativi detenuti presso gli Uffici della Città metropolitana. Le richieste dei Consiglieri devono indicare l'oggetto dei documenti e/o dei dati richiesti ed eventualmente il procedimento di riferimento, in modo che siano facilmente individuabili dagli Uffici interessati.
2. Le richieste sono presentate, per il tramite dell'Ufficio di assistenza agli organi di governo, al Dirigente competente che ha predisposto o detiene il documento o i dati richiesti e, per conoscenza, al Sindaco.
3. Le richieste presentate dai Consiglieri devono essere soddisfatte entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento delle stesse. Ove tale termine non risulti congruo per la complessità della ricerca o in relazione al carico di lavoro degli Uffici, al Consigliere viene comunicata la data entro cui la richiesta può essere soddisfatta. Tale termine non può comunque superare perentoriamente i 30 (trenta) giorni. Non sono in nessun caso ammesse richieste emulative e di elaborazione dati, nonché richieste che implicino per gli Uffici obblighi di *facere*. In ogni caso le richieste devono essere compatibili con le modalità e le tempistiche di lavoro degli Uffici competenti, in modo da non rallentare l'attività lavorativa ordinaria.

I Consiglieri possono accedere ai documenti contenenti dati sensibili e giudiziari di terzi nel rispetto del principio di indispensabilità e degli altri principi stabiliti dalla normativa vigente in

materia di protezione dei dati personali.

4. Il Dirigente di cui al comma 2 risponde disciplinarmente del mancato adempimento ovvero di ritardi non giustificati.
5. I Consiglieri hanno il diritto di acquisire notizie ed informazioni e relativi atti dalle Società partecipate, dagli Enti pubblici vigilati e dagli Enti di diritto privato controllati dalla Città metropolitana attinenti al perseguimento del pubblico interesse e utili all'espletamento del mandato consiliare. Le richieste, trasmesse per conoscenza anche al Sindaco, devono pervenire direttamente ai rappresentanti legali delle suddette organizzazioni, i quali rispondono nel termine massimo di 30 (trenta) giorni.
6. Il Consigliere che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Sindaco, che fornisce risposta entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della stessa.
7. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente indicati dalla legge. Possono divulgare i contenuti di quanto ottenuto dagli Uffici dell'Ente e dalle società o Enti di cui al comma 5, esclusivamente per finalità rispondenti all'esercizio del loro mandato. E' fatto divieto assoluto di divulgare dati personali, sensibili e giudiziari eventualmente contenuti nei documenti resi accessibili, in base a quanto previsto dal comma 3.

Articolo 7 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed immediatamente protocollate, ovvero, qualora non siano presentate personalmente, devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a 5 (cinque) giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a termini di legge.

C A P O II - ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO

Articolo 8 - Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda se un fatto sia vero o esatto, se sia o meno accaduto, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco; può altresì consistere nella domanda se siano stati

adottati provvedimenti su questioni che attengono alle funzioni, competenze e attività esclusive della Città metropolitana.

2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco sugli intendimenti suoi o di un Consigliere delegato in merito all'esercizio delle funzioni, competenze e attività esclusive della Città metropolitana.
3. Le interrogazioni e le interpellanze di cui al presente articolo sono pubblicate nel sito istituzionale.

Articolo 9 - Modalità di presentazione e di esercizio delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Le interrogazioni, redatte sempre in forma scritta, vengono presentate al Sindaco e, per conoscenza, al Consigliere delegato competente per materia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 10. Nell'istanza è precisata la modalità, scritta o orale, con cui si intende ricevere la risposta. In mancanza la risposta si intende orale.
2. Entro 10 (dieci) giorni dalla protocollazione dell'interrogazione, il Sindaco o il Consigliere delegato competente, ove ravvisi l'estraneità della richiesta alle competenze dell'Ente, ne dichiara l'inammissibilità. Ove la richiesta sia ritenuta ammissibile, la risposta è resa dal Sindaco o dal Consigliere delegato competente per materia, in forma scritta o orale in base alla scelta del proponente, entro 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione. Il Sindaco può sempre disporre che a più interrogazioni relative al medesimo argomento sia fornita un'unica risposta, scritta o orale.
3. Il Sindaco, seguendo l'ordine di protocollazione, provvede ad iscrivere le interrogazioni pervenutegli all'ordine del giorno della prima seduta consiliare programmata e, non appena è possibile, la relativa risposta resa nel termine di cui al comma 2 del presente articolo.
4. Il Consigliere ha a disposizione 5 (cinque) minuti per la presentazione dell'interrogazione in aula solo nel caso in cui la ritenga necessaria. Il Sindaco o il Consigliere delegato hanno a disposizione 7 (sette) minuti per la risposta orale ove sia stata richiesta tale modalità. Il Consigliere che ha presentato l'interrogazione ha poi diritto a 1 (uno) minuto per una replica in cui dichiarare se sia o meno soddisfatto, nella seduta immediatamente successiva alla ricezione della risposta scritta, o immediatamente dopo la risposta orale in aula. Laddove il Consigliere si dichiara insoddisfatto ne motiva brevemente le ragioni e può, eventualmente, ripresentare per iscritto l'interrogazione nella prima seduta consiliare utile evidenziando, a pena di inammissibilità, gli aspetti su cui richiede maggiore approfondimento o chiarimento. La dichiarazione di soddisfazione non dà luogo comunque a dibattito, discussioni né ad ulteriori interventi.
5. Le interrogazioni possono essere firmate da più Consiglieri. L'eventuale illustrazione in aula e la

replica è effettuata da uno solo dei firmatari presenti. Se il Consigliere richiedente o tutti i richiedenti risultano essere assenti per due sedute successive, decade il diritto di espressione della soddisfazione in merito.

6. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche nel caso di presentazione di interpellanza.

Articolo 10 - Istanze tecniche

1. I Consiglieri possono presentare ai Dirigenti dell'Ente domande finalizzate ad acquisire spiegazioni tecniche relative ad azioni, provvedimenti o modalità di erogazione dei servizi della Città metropolitana relativamente ad aspetti attinenti le loro competenze gestionali previste dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente.
2. Le richieste sono inviate telematicamente per il tramite dell'Ufficio di assistenza agli organi di governo. I Dirigenti rispondono per iscritto entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della richiesta, d'intesa con il Direttore generale ed informando il Sindaco o il Consigliere delegato di riferimento.

C A P O III - ISTANZE DI INDIRIZZO

Articolo 11 - Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio politico – amministrativo su fatti o questioni relative alle funzioni e alle azioni della Città metropolitana.
2. Ogni Consigliere può presentare in forma scritta gli ordini del giorno di cui al comma 1, per l'iscrizione nella prima seduta utile. Durante le sedute i Consiglieri possono altresì presentare in forma scritta ordini del giorno connessi all'oggetto in trattazione, da votarsi preliminarmente a quest'ultimo.
3. Per particolari motivi di urgenza, direttamente nel corso della seduta consiliare, possono essere presentati in forma scritta ordini del giorno relativi ad argomenti non iscritti ai lavori. Il Sindaco, dopo aver ascoltato un Consigliere a favore e uno contro, sottopone a votazione la proposta d'urgenza ed in caso di votazione favorevole consente l'illustrazione dell'ordine del giorno. Successivamente all'eventuale dibattito, l'ordine del giorno proposto viene posto in votazione anche riformulato in seguito ad accordo fra i Capigruppo.
4. In caso di voto contrario all'urgenza di cui al comma precedente, il Consigliere proponente può riproporre l'ordine del giorno per la prima seduta utile.

5. In tutti i casi in cui occorra effettuare ulteriori approfondimenti il Consiglio può deliberare il rinvio alla competente Commissione.

Articolo 12 - Mozioni

1. Le mozioni consistono in documenti presentati allo scopo di impegnare il Sindaco e i Consiglieri delegati ad adottare programmi o provvedimenti, a perseguire determinati obiettivi o a compiere specifiche azioni amministrative.
2. Le mozioni sono presentate da almeno 2 (due) Consiglieri o da 1 (uno) Capogruppo e sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
3. In ciascuna seduta il tempo destinato alla trattazione delle mozioni non può eccedere i 30 (trenta) minuti.
4. Per ciascuna mozione sono consentiti 5 (cinque) minuti per la illustrazione da parte di uno dei proponenti e uguale tempo per gli interventi successivi e 7 (sette) minuti per la relativa risposta. Il giudizio sulla mozione, a seguito del dibattito, si esprime con un voto, a maggioranza dei votanti, di approvazione o non approvazione da parte del Consiglio.
5. Nella stessa seduta non può essere discussa più di una mozione presentata dagli stessi Consiglieri.
6. Il dibattito relativo a più mozioni concernenti argomenti simili può essere unificato su decisione del Sindaco, sentiti i proponenti presenti, nel rispetto dei tempi stabiliti.
7. Le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferisce una mozione sono assorbite dalla discussione sulla mozione stessa e gli interroganti possono intervenire dopo il primo firmatario della mozione iscritto a parlare, secondo l'ordine di presentazione delle interpellanze.

Articolo 13 - Disposizioni comuni a ordini del giorno e mozioni

1. Fermo quanto disposto dagli articoli precedenti per i casi di urgenza o connessione, gli ordini del giorno e le mozioni sono discussi previamente in sede di Commissione consiliare. Devono pertanto essere presentati al Presidente della Commissione competente, prima della convocazione, per il tramite dell'Ufficio di assistenza agli organi di governo.
2. Il Presidente di Commissione, iscritta l'istanza di indirizzo ai lavori della Commissione, apre il dibattito al fine di discutere e approfondire la stessa, addivenendo, ove possibile, a una proposta congiunta dei Gruppi consiliari da sottoporre al voto del Consiglio. In ogni caso, l'ordine del giorno o la mozione sono successivamente iscritti ai lavori del Consiglio per il voto finale. Gli emendamenti alle istanze di indirizzo si intendono accolti solo se accettati dal Consigliere o dai Consiglieri

proponenti.

3. Il dibattito relativo all'ordine del giorno o alla mozione si svolge come di seguito specificato: il Presidente di Commissione introduce l'istanza e concede la parola secondo il seguente ordine:

- al Consigliere proponente l'istanza per l'illustrazione dell'argomento e delle ragioni della proposta, in un tempo massimo pari a 10 (dieci) minuti;
- ai Consiglieri metropolitani presenti per eventuali domande e richieste, da effettuarsi tramite due interventi a testa della durata di 10 (dieci) minuti il primo e 5 (cinque) minuti il secondo;
- al Consigliere delegato competente per materia per l'illustrazione delle conclusioni ed eventualmente per fornire le necessarie precisazioni circa la posizione e il coinvolgimento dell'Amministrazione nel tema oggetto dell'istanza;
- al Consigliere proponente l'istanza per l'espressione del proprio parere e del punto di vista conclusivo, della durata massima di 5 (cinque) minuti.

4. Non sono ammessi ulteriori interventi. Il Presidente della Commissione cura l'ordinato e corretto svolgimento delle sedute e assicura il rispetto dei tempi indicati.

Articolo 14 - Risoluzioni

1. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo politico e relativi a fatti o questioni di particolare rilevanza storica, economica o sociale per l'area metropolitana, anche eccedenti le competenze amministrative dell'Ente.
2. Le risoluzioni possono essere presentate da ciascun Consigliere fino a 2 (due) ore prima della seduta di Commissione all'Ufficio di assistenza agli organi di governo. Le risoluzioni, dopo l'illustrazione svolta dal Consigliere firmatario, sono sottoposte ad un dibattito tra i presenti, volto all'accoglimento del testo così come presentato o alla proposizione di modifiche. Nel caso il testo sia accolto interamente, viene portato all'attenzione del Consiglio per la votazione nella prima seduta utile. Nel caso in cui uno o più Consiglieri presenti alla seduta di Commissione avanzino proposte di modifica e queste vengano accettate in tutto o in parte dal proponente, la stessa è presentata all'attenzione del Consiglio nella prima seduta utile per la votazione, senza conseguente dibattito. Nel caso il/i proponente/i la risoluzione non accetti/no le modifiche e le integrazioni avanzate, la stessa può essere presentata direttamente per la votazione in Consiglio nella prima seduta utile.

Articolo 15 - Dichiarazioni d'apertura

1. Le dichiarazioni d'apertura consistono in interventi verbali ad inizio seduta di durata non superiore a 5 (cinque) minuti, relativi a fatti e/o argomenti riguardanti esclusivamente le funzioni e le competenze della Città metropolitana o del territorio metropolitano. Ciascun Consigliere può chiedere la parola per svolgere una dichiarazione d'apertura.
2. La richiesta di dichiarazione d'apertura è presentata con una chiara descrizione dell'oggetto ed eventualmente con il testo dell'intervento, all'Ufficio di assistenza agli organi di governo, almeno 2 (due) ore prima della seduta del Consiglio metropolitano.
3. Il Sindaco, valutata l'ammissibilità della dichiarazione in relazione a quanto stabilito dal comma 1, concede la parola al Consigliere richiedente.

CAPO IV - IL CONSIGLIO E LE SUE ARTICOLAZIONI

Articolo 16 - Autonomia e poteri del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo della Città metropolitana che esercita le competenze previste dalla legge e dallo Statuto. Può promuovere altresì attività e iniziative di divulgazione e approfondimento su tematiche di interesse metropolitano anche in collaborazione con enti pubblici e privati del territorio.

Articolo 17 - Funzioni dei Capigruppo

1. I Capigruppo rappresentano i Gruppi consiliari ed esercitano le funzioni riconosciute dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Ai fini di un corretto e ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio, essi svolgono un ruolo di raccordo tra i membri del proprio Gruppo e il Sindaco o il Consigliere delegato ai rapporti con il Consiglio.

Articolo 18 - Risorse del Consiglio, dei Gruppi e delle Commissioni consiliari

1. Il Sindaco dispone l'assegnazione ad ogni Gruppo consiliare dei locali necessari per lo svolgimento delle proprie attività.
2. Il Consiglio, per l'organizzazione dei lavori e a garanzia della correttezza giuridico amministrativa dei provvedimenti adottati e delle attività svolte, si avvale di apposito Ufficio di assistenza agli organi di governo, come previsto e denominato negli atti di macro organizzazione dell'Ente. A tale ufficio compete ogni altra funzione prevista dal presente Regolamento. Le prestazioni del personale assegnato sono svolte ordinariamente nell'ambito dell'orario di lavoro stabilito dai contratti collettivi nazionali e integrativi aziendali. Per le attività di comunicazione istituzionale il

Consiglio e le sue articolazioni si avvalgono dei Servizi di Comunicazione dell'Ente, compatibilmente alle risorse disponibili.

3. Fatti salvi gli spazi utilizzati per le sedute e le attività istituzionali del Consiglio e delle sue articolazioni, i Gruppi consiliari possono altresì usufruire delle sale di rappresentanza della sede della Città metropolitana per convegni, riunioni ed incontri, previa richiesta all'Ufficio di assistenza agli organi. Gli spazi sono concessi valutata la rispondenza dell'iniziativa alla Costituzione, alla legge, allo Statuto e al presente Regolamento, nonché all'organizzazione dell'Ente, compatibilmente alle altre attività programmate.
4. Ogni Consigliere dichiara generalità e luogo di residenza entro 10 (dieci) giorni dalla convalida o dalla surroga, depositando la dichiarazione presso l'Ufficio di assistenza agli organi. Ad ogni Consigliere è resa disponibile una casella di posta elettronica semplice per le comunicazioni istituzionali. Le prerogative e lo status dei Consiglieri sono stabiliti esclusivamente dalla legge nelle modalità definite da apposita direttiva della Segreteria generale.

LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Articolo 19 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo supporta il Sindaco nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori del Consiglio e delle sue articolazioni.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco, dal Vice-Sindaco o da un Consigliere delegato ai rapporti con il Consiglio; in caso di assenza ed in condizioni di urgenza, la Conferenza è convocata e presieduta da un altro Consigliere, delegato anche verbalmente dal Sindaco.
3. Alla Conferenza partecipano i Capigruppo o, in caso di loro impedimento, gli altri membri dello stesso gruppo delegati anche oralmente. Alla Conferenza partecipa altresì, con funzioni di assistenza e verbalizzazione, un funzionario dell'Ufficio di assistenza agli organi.
4. Il Sindaco metropolitano, il Vice-Sindaco o il Consigliere delegato ai rapporti con il Consiglio può sottoporre alla Conferenza questioni di particolare interesse o delicatezza, al fine di stabilire le modalità, i tempi e i modi per la loro trattazione.
5. La riunione della Conferenza è valida quando è presente almeno la metà dei componenti.
6. In caso di mancato accordo sulle questioni trattate, le posizioni dei componenti sono riportate nel verbale della seduta della Conferenza, fatte salve le prerogative del Sindaco.

COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 20 - Commissioni consiliari permanenti

1. Sono istituite due Commissioni consiliari permanenti: con funzioni istruttorie, consultive e di approfondimento. La prima Commissione è denominata “Statuto, regolamenti, bilancio, controllo e garanzia”, la seconda “Istruttoria atti”.
2. La presidenza della prima Commissione “Statuto, regolamenti, bilancio, controllo e garanzia” è attribuita a un Consigliere designato dalla minoranza.
3. Il Consiglio, entro 30 (trenta) giorni dalla prima seduta, determina con deliberazione, su designazione nominativa dei Capigruppo, il numero dei componenti delle Commissioni e la distribuzione dei voti da assegnare a ciascuno. Ogni Consigliere ha diritto ad essere designato, come componente effettivo, in almeno una Commissione. Il Consiglio determina altresì, con la medesima deliberazione di nomina dei componenti delle Commissioni, i relativi Consiglieri supplenti. Il commissario che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione può essere sostituito, ad ogni effetto, per l'intero corso della seduta, da un Consigliere supplente del suo stesso gruppo nominato all'atto della deliberazione della Commissione.

Articolo 21 - Elezioni e revoca dei Presidenti e dei Vice Presidenti delle Commissioni

1. Ciascuna Commissione procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente, con voto palese e a maggioranza dei voti rappresentati in Consiglio, nella prima seduta - da tenersi di norma entro 20 (venti) giorni dalla nomina - convocata dal Sindaco e presieduta dal componente più anziano per età.
2. Il Presidente può essere revocato dalla carica con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, per gravi e reiterate violazioni dei propri doveri istituzionali.

Articolo 22 - Funzioni del Presidente di Commissione

1. Il Presidente di ciascuna Commissione formula l'ordine del giorno dei lavori, convoca con le modalità dell'art. 24 commi 1 e 2 e presiede le sedute disciplinandone lo svolgimento.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, la sostituzione compete al Consigliere anziano, per età, presente.

Articolo 23 - Funzioni delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari hanno funzioni istruttorie, consultive e di approfondimento.
2. Nei limiti di quanto previsto dal comma 1, la prima Commissione “Statuto, bilancio, regolamenti, controllo e garanzia” ha competenze in materia di modifiche e aggiornamenti statutari e regolamentari, approfondimenti sui bilanci dell'Ente e analisi preliminare delle istanze di indirizzo, come normate dagli artt. 11, 12, 13 e 14 del Capo III del presente Regolamento. La seconda Commissione, “Istruttoria atti”, esamina preliminarmente gli atti deliberativi di competenza del Consiglio.
3. Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio pervenute all'Ufficio di assistenza agli organi sono sottoposte alle Commissioni consiliari competenti, anche in seduta congiunta.
4. Il Presidente di Commissione o un Consigliere di maggioranza congiuntamente ad uno di minoranza, può proporre alla Commissione di esaminare uno o più emendamenti relativi a proposte di atti deliberativi di competenza del Consiglio. L'emendamento è in seguito presentato al Consiglio nei modi previsti dall'articolo 45.

Articolo 24 - Funzionamento delle Commissioni

1. Le Commissioni si riuniscono evitando la contemporaneità delle sedute con le adunanze del Consiglio. La convocazione e l'ordine del giorno sono pubblicati all'Albo pretorio e trasmessi ai rispettivi componenti corredati della relativa documentazione. L'ordine del giorno può essere integrato con argomenti urgenti e sopravvenuti, dandone comunicazione almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.
2. Le Commissioni sono convocate su iniziativa dei rispettivi Presidenti. Il Presidente provvederà inoltre alla convocazione, di norma entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta pervenuta dal Sindaco, o da un Capogruppo, o da tre componenti della Commissione, o da un quarto dei Consiglieri assegnati, per la trattazione di questioni attinenti le competenze delle Commissioni stesse.

Articolo 25 - Sedute delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Le Commissioni sono convocate in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano discussioni riguardanti persone.
2. Le sedute delle Commissioni sono valide quando sono presenti almeno 3 (tre) Consiglieri di almeno 2 (due) gruppi diversi che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri assegnati. E' richiesto il medesimo quorum anche in caso di sedute congiunte con riferimento a ciascuna Commissione.

3. Le Commissioni si esprimono a maggioranza dei voti assegnati.
4. La seduta va considerata deserta quando, trascorsi 30 (trenta) minuti dall'orario di convocazione, non si sia raggiunto il quorum di cui al comma 2. La seduta è comunque valida per tutti gli adempimenti formali nei confronti dei Consiglieri intervenuti.
5. Delle sedute delle Commissioni consiliari è redatto un verbale sintetico, supportato da registrazione digitale conservata presso l'Ufficio di assistenza agli organi, sottoscritto dal Segretario della Commissione, indicante i punti delle discussioni, i nomi di coloro che vi hanno partecipato, le determinazioni adottate dalla Commissione e le eventuali votazioni. All'inizio di ogni seduta le Commissioni approvano il processo verbale delle sedute precedenti.
6. Alle Commissioni sono tenuti a partecipare i Dirigenti e i funzionari dell'Ente, a supporto del Sindaco o del Consigliere delegato in relazione all'oggetto trattato, per illustrare e rispondere a domande dei Consiglieri di ordine tecnico-gestionale.
7. Il Presidente della Commissione garantisce, con le modalità ritenute più appropriate, il più efficace ed efficiente svolgimento della seduta. In particolare limita gli interventi dei Consiglieri in modo da evitare ripetizioni superflue o capziose. In seguito alla presentazione di ciascuna deliberazione da parte del Consigliere delegato e/o del Dirigente o funzionario presente, ogni Consigliere ha diritto al massimo a due interventi, ferma restando la facoltà di interloquazione finalizzata ad una migliore comprensione di carattere tecnico.

Articolo 26 - Udienze conoscitive

1. Per l'approfondimento di questioni amministrative, di tematiche rilevanti per l'area metropolitana o di proposte di legge regionale che abbiano impatto o connessione con l'attività amministrativa e le competenze della Città metropolitana, i Presidenti delle Commissioni consiliari possono convocare, anche su richiesta di uno o più Consiglieri metropolitani, specifiche sedute di Commissione anche congiunte ed in sedi diverse da quella istituzionale della Città metropolitana, come previsto dall'art. 2, comma 2, del presente Regolamento. Alle udienze conoscitive possono essere invitati dal Presidente della Commissione:
 - a) il Presidente, gli Assessori e i Dirigenti, funzionari della Regione Emilia-Romagna;
 - b) i Sindaci del territorio metropolitano, laddove l'udienza tratti materie rilevanti per i Comuni;
 - c) gli amministratori e i rappresentanti degli Enti pubblici vigilati, degli Enti di diritto privato controllati e delle Società partecipate dalla Città metropolitana;
 - d) docenti universitari o altri esperti delle materie da trattare;
 - e) i Dirigenti e funzionari dell'Ente competenti per materia;

- f) i portatori di interessi concreti, attuali, diretti e collegati al tema oggetto dell'udienza conoscitiva.
2. L'udienza si apre con l'intervento del Presidente di Commissione, il quale esplicita ai presenti le modalità di svolgimento della seduta e nell'ordine concede la parola:
- al Consigliere proponente l'udienza conoscitiva per l'illustrazione dell'argomento e delle ragioni della proposta, in un tempo massimo pari a 8 (otto) minuti;
 - al/ai relatore/i invitato/i, per un solo intervento e per le spiegazioni e precisazioni concernenti il tema oggetto dell'udienza conoscitiva;
 - ai Consiglieri metropolitani presenti per eventuali domande e considerazioni da effettuarsi tramite due interventi a testa della durata di 10 (dieci) minuti il primo e 5 (cinque) minuti il secondo;
 - al Consigliere proponente l'udienza conoscitiva per l'espressione del proprio punto di vista conclusivo, in un tempo massimo di 5 (cinque) minuti.
3. Il Presidente, preso atto dell'assenza di ulteriori richieste di intervento da parte dei Consiglieri, chiude il dibattito e conferisce la parola al Consigliere delegato competente per materia per l'illustrazione delle conclusioni ed eventualmente per fornire le necessarie precisazioni circa la posizione e il coinvolgimento dell'Amministrazione nel tema oggetto dell'udienza conoscitiva.
4. Il Presidente della Commissione, nell'ambito delle proprie prerogative assegnate dal presente Regolamento, cura in ogni caso l'ordinato e corretto svolgimento delle sedute e assicura il rispetto dei tempi per quanto attiene agli interventi dei Consiglieri presenti.
5. La durata massima delle udienze conoscitive è fissata di norma in 2 (due) ore, salvo comprovate esigenze di maggior approfondimento concordate tra il/la proponente e il Presidente della Commissione.

C A P O V - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Articolo 27 - Servizio di comunicazione per i Consiglieri e i Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono predisporre comunicati stampa relativamente alla propria attività politica, ai voti espressi e alle relative motivazioni, nonché alle posizioni assunte in Consiglio. Tali comunicati sono inviati al Servizio di Comunicazione dell'Ente che li inoltra ai media locali.
2. I comunicati sono proposti nei limiti di quanto previsto dalla legge in materia di segreto istruttorio, secondo le tempistiche e le modalità di lavoro degli organi di governo e tenuto conto della riservatezza dei dati personali.

Articolo 28 - Conferenza stampa

1. Nel rispetto di quanto previsto e disciplinato dai precedenti articoli del presente Regolamento, il Sindaco e i Consiglieri possono convocare apposite conferenze stampa per relazionare sulle attività svolte dal Consiglio e dalle sue articolazioni.

Articolo 29 - Utilizzo dei social network

1. I Consiglieri possono utilizzare direttamente i social network per la divulgazione del contenuto degli atti nonché delle istanze di sindacato ispettivo ed indirizzo di competenza del Consiglio, nei limiti di quanto previsto dall'articolo 6, comma 7 del presente regolamento e dalla legge in materia di segreto istruttorio, riservatezza delle persone e tutelando comunque il decoro dell'Istituzione.

T I T O L O II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

C A P O I – DELLE CONVOCAZIONI

Articolo 30 - Sedute del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco anche su richiesta motivata di almeno 4 (quattro) Consiglieri.
2. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare in seduta aperta il Consiglio. A tali sedute aperte possono essere invitati tutti i soggetti interessati. Posto quanto previsto dall'art. 2, comma 2, possono altresì essere convocate sedute congiunte con uno o più Comuni interessati.

Articolo 31 - Avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio in seduta ordinaria è comunicato a ciascun Consigliere 5 (cinque) giorni di calendario prima della seduta.
2. In caso di convocazioni d'urgenza l'avviso è comunicato almeno 24 (ventiquattro) ore 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, 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 o di mal funzionamento del sistema informatico, la comunicazione degli avvisi di convocazione del Consiglio può essere effettuata anche con posta elettronica semplice o telefonicamente avendo cura di conservarne traccia.

Articolo 32 - Ordine del giorno delle sedute

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio costituisce l'ordine del giorno, che viene predisposto dal Sindaco e pubblicato all'Albo pretorio.
2. Nell'ordine del giorno dei lavori sono iscritti i verbali delle sedute precedenti in approvazione, le comunicazioni e, secondo l'ordine di presentazione, le interrogazioni, le interpellanze, e le mozioni, le deliberazioni in ratifica, le proposte di provvedimenti consiliari, gli ordini del giorno e le risoluzioni.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno secondo quanto previsto dall'art. 9 comma 3.

Articolo 33 - Deposito e consultazione degli atti

1. Le proposte di deliberazione e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere caricati dall'Ufficio competente all'istruttoria nell'applicativo utilizzato per la convocazione delle sedute di Consiglio e Commissione nel termine previsto dall'art. 31, comma 1, del presente Regolamento e con le modalità individuate da apposita direttiva del Segretario generale, corredati dai documenti istruttori e dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Tali atti devono essere comunque tenuti a disposizione dei Consiglieri.
2. La sottoscrizione elettronica dei pareri di regolarità tecnica e contabile, di cui all'art. 49, D.lgs. n. 267/2000, mediante l'applicativo informatico in uso, è apposta in seguito all'iscrizione della proposta di delibera all'ordine del giorno e prima della convocazione. Il Dirigente, in caso di impossibilità materiale, può apporre la firma elettronica anche successivamente alla convocazione previa comunicazione motivata all'ufficio di assistenza agli organi.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione delle proposte di deliberazione, degli atti e dei documenti depositati.
4. 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 di assistenza agli organi istituzionali almeno 6 (sei) ore prima dell'inizio della seduta stessa o nella seduta di Commissione antecedente a quella di Consiglio. In casi eccezionali gli emendamenti possono essere proposti anche nel corso della discussione o in Commissione consiliare ai sensi dell'art. 23, comma 4.
5. 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.

C A P O II - DELLE SEDUTE

Articolo 34 - Validità delle sedute

1. La seduta è valida quando vi è la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Qualora manchi il numero legale, è redatto comunque verbale dal quale risultano i Consiglieri intervenuti, i nomi degli assenti giustificati e di quelli ingiustificati.
3. Non concorrono a determinare la validità della seduta i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente per disposizione di legge.

Articolo 35 - Modalità di svolgimento delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, le sedute sono presiedute dal Consigliere più anziano per cifra elettorale ponderata presente alla seduta.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. La loro segretezza è prevista per le discussioni e le deliberazioni che necessitano di valutazioni e giudizi circa le qualità o le capacità delle persone o qualora lo richiedano specifiche normative. La segretezza di tali sedute è deliberata a maggioranza dei presenti, previo parere del Segretario Generale, che rimane in aula, con funzioni di assistenza, insieme al personale strettamente necessario.

Articolo 36 - Verifica del numero legale

1. Il Segretario procede all'appello nominale dei Consiglieri per constatare se la seduta è valida, dando comunicazione degli assenti giustificati.
2. Nei Consigli aperti l'appello è sostituito dalla ricognizione dei presenti validata dal Sindaco.
3. Nel caso in cui non sia stato raggiunto il numero legale, anche dopo un secondo ed un terzo appello da cadenzarsi ogni mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, il Sindaco metropolitano dichiara deserta la seduta e il Segretario generale ne dà atto a verbale.
4. Il Sindaco, 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.

Articolo 37 - Apertura e svolgimento della seduta

1. Il Sindaco, constatata la validità della seduta, la dichiara aperta e procede alla designazione di tre scrutatori che lo assistono durante le votazioni e con lui accertano il risultato degli scrutini segreti.
2. Salvo diversa determinazione del Sindaco la seduta del Consiglio si apre, di norma, con:
 - a) le eventuali commemorazioni;
 - b) l'esame per l'approvazione dei processi verbali;
 - c) le dichiarazioni d'apertura dei Consiglieri;
 - d) le comunicazioni del Sindaco e dei Consiglieri delegati;
 - e) le delibere;
 - f) gli ordini del giorno, mozioni e risoluzioni;
 - g) le interrogazioni e le interpellanze.
3. Il Sindaco può proporre al Consiglio, per giustificati motivi, variazioni all'ordine dei lavori, il rinvio di argomenti ad altra seduta, lo scioglimento della seduta. La proposta, se la maggioranza dei Consiglieri presenti non si oppone, si ritiene accettata.
4. Il Sindaco può in ogni momento fare comunicazioni al Consiglio anche su argomenti estranei all'ordine del giorno; su tali comunicazioni se richiesto dalla maggioranza dei Consiglieri presenti, può aprirsi un dibattito. Ciascun Consigliere può intervenire nel limite di 5 (cinque) minuti.
5. La modifica dell'ordine dei lavori può essere richiesta, solo per giustificati motivi, anche da 3 (tre) Consiglieri o da 1 (uno) Capogruppo e in questo caso è sottoposta al voto del Consiglio; in merito possono parlare il relatore proponente la modifica e un solo Consigliere che vi si opponga. La modifica è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
6. Gli ordini del giorno possono essere discussi e votati nella stessa seduta consiliare in cui sono presentati, previo riconoscimento dell'urgenza da parte dell'Assemblea ad inizio seduta.
7. La proposta di rinvio di un argomento può essere formulata solo prima che abbia avuto inizio la relativa discussione, salvo l'insorgere di nuovi elementi. La proposta, se la maggioranza dei Consiglieri presenti non si oppone, si ritiene accettata.
8. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non siano previsti o disciplinati dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari qualora la decisione venga contestata anche da un singolo Consigliere.

Articolo 38 - Partecipazione ed interventi di terzi

1. Il Sindaco può ammettere - a seconda delle esigenze delle materie in discussione - i soggetti il cui

intervento sia ritenuto necessario e chiarificatore rispetto alla trattazione di un determinato argomento.

Articolo 39 - Ordine nelle sedute

1. Il Sindaco, in presenza di turbative, disporrà a seconda del caso: il formale richiamo, l'invito ad abbandonare l'aula, l'allontanamento dall'aula e la contestuale sospensione della seduta, la ripresa dei lavori.
2. Qualora non risultino ripristinabili le condizioni di ordine idonee al normale svolgimento dei lavori, il Sindaco, può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse, oppure dichiararla chiusa disponendo una successiva convocazione.

Articolo 40 - Comportamento dei Consiglieri

1. Il comportamento dei Consiglieri, durante le sedute, deve essere dignitoso, corretto e rispettoso delle altrui opinioni e libertà. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, i Consiglieri hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi soltanto su opinioni e comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata di altri. Qualora un Consigliere pronunci parole offensive oppure turbi con il suo contegno l'ordine delle sedute, il Sindaco lo richiama. Qualora il Consigliere persista nel suo contegno, il Sindaco gli potrà comminare una censura e l'espulsione dall'aula sino al termine della discussione sull'oggetto in trattazione. Nei casi più gravi l'espulsione può essere effettuata per tutta la durata dei lavori del Consiglio.

Articolo 41 - Segretario delle sedute consiliari

1. Le funzioni di segretario del Consiglio sono svolte dal Segretario generale o dai suoi sostituti. Di ogni seduta si redige il processo verbale, effettuato anche con registrazione su supporto digitale conservata presso l'Ufficio di assistenza agli organi di governo.

C A P O III - DELLE DISCUSSIONI

Articolo 42 - Illustrazione delle proposte di deliberazione

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa del Sindaco ovvero dei Consiglieri sono presentate e illustrate dai proponenti, o da loro delegati, o sono date per lette.

Articolo 43 - Modalità degli interventi

1. I Consiglieri hanno diritto di intervenire nella discussione. La parola è concessa secondo l'ordine

di richiesta di intervento; è consentito comunque lo scambio d'ordine fra Consiglieri. Il Consigliere parla dal proprio scranno, stando in piedi.

2. Se un Consigliere ha richiesto di intervenire e, chiamato dal Sindaco, non risulta presente in aula, decade dalla facoltà.

Articolo 44 - Durata degli interventi e delle repliche

1. La durata degli interventi, di norma, viene stabilita in 10 (dieci) minuti ciascuno, la durata dell'eventuale replica e delle dichiarazioni di voto, il richiamo al Regolamento o il fatto personale in 5 (cinque) minuti ciascuno.
2. Nessun Consigliere può parlare, di norma, più di 2 (due) volte sul medesimo argomento, tranne il Sindaco, i Consiglieri delegati competenti, i relatori e gli autori di proposte, salvo il caso di richiamo al regolamento o di fatto personale e fermo restando il prestabilito tempo massimo per ciascun intervento. Al relatore ed al proponente è riservato il diritto di parlare per ultimi.

Articolo 45 - Proposte di emendamenti

1. Gli emendamenti, qualora non siano stati presentati nei modi stabiliti dall'art. 23, comma 4, devono essere presentati in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti e consegnati sul banco del Sindaco prima della chiusura della discussione generale inerente gli argomenti cui si riferiscono e comunque prima della chiusura dei termini dell'iscrizione a parlare sull'argomento specifico.
2. Eventuali emendamenti agli emendamenti nonché agli ordini del giorno e alle mozioni presentati ai sensi del presente articolo, si intendono accolti se vengono accettati dal Consigliere o dai Consiglieri proponenti; in tal caso il testo da porre in votazione è quello che risulta modificato per effetto dell'avvenuto accoglimento di detti emendamenti.
3. In occasione dell'approvazione di atti deliberativi la cui scadenza non sia in alcun modo prevedibile o procrastinabile e il cui eventuale ritardo potrebbe recare grave nocimento all'Ente, il Sindaco può decidere il contingentamento dei tempi dedicati ad emendamenti e ordini del giorno di indirizzo ad essi collegati in ragione dell'approvazione della delibera nei tempi necessari. Il Sindaco deve comunque permettere al Consiglio di visionare tali atti.

Articolo 46 - Precedenza d'intervento

1. Hanno precedenza d'intervento nella discussione, rispetto agli oratori iscritti, quelli che chiedono la parola per mozione d'ordine, per questione pregiudiziale o per fatto personale, dovendo

comunque esaurire l'esposizione entro 5 (cinque) minuti.

Articolo 47 - Fatto personale

1. E' fatto personale essere censurato nella propria condotta o il ritenersi attribuiti fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse. A ciascun Consigliere è consentito intervenire per fatto personale, con l'obbligo di indicare in che cosa tale fatto si concretizza. L'intervento per fatto personale e la relativa risposta non possono superare il limite di 5 (cinque) minuti.

Articolo 48 - Mozioni d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alla legge, allo Statuto o al presente Regolamento, ovvero nel rilievo circa il modo o l'ordine con i quali è stata posta la questione in discussione o si intenda procedere alla votazione.
2. La mozione d'ordine è proponibile in qualsiasi momento della seduta, anche oralmente.
3. Le mozioni d'ordine hanno la precedenza sulla questione di merito e ne sospendono la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione delle anzidette mozioni.
4. Qualora sorga opposizione all'accoglimento della mozione d'ordine, la discussione è rimessa al Consiglio che, a maggioranza dei Consiglieri votanti, si esprime a voti palesi previo eventuale intervento di 1 (un) solo oratore favorevole alla proposta e di 1 (uno) contrario.

Articolo 49 - Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Le questioni pregiudiziali possono essere sollevate dai Consiglieri all'inizio della seduta ovvero prima della trattazione dell'argomento.
2. Le questioni sospensive possono essere sollevate dai Consiglieri in qualsiasi momento della discussione.
3. In merito alla questione pregiudiziale o sospensiva il Sindaco concede la parola per soli 5 (cinque) minuti a non più di due oratori, uno a favore e l'altro contro. Ove la questione pregiudiziale o sospensiva sia respinta si riprende la discussione sull'argomento in trattazione.

Articolo 50 - Chiusura delle votazioni

1. Ai fini della dichiarazione di voto, la parola può essere concessa, per non più di 5 (cinque) minuti, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo e agli eventuali dissenzienti.

C A P O I V - D E L L E V O T A Z I O N I

Articolo 51 - Divieto di prendere la parola durante le votazioni

1. Il Sindaco dichiara l'apertura e la chiusura delle operazioni di voto. Durante la votazione non concede la parola ad alcuno fino alla proclamazione del risultato, salvo che da taluno sia segnalata l'inosservanza o l'erronea applicazione di norme regolamentari. Sospesa temporaneamente la votazione e ripristinata la regolarità della procedura, i lavori vengono ripresi.

Articolo 52 - Sistemi di votazione

1. Le votazioni hanno luogo, di norma, con sistemi elettronici. In caso di mancato funzionamento del dispositivo elettronico si procederà per alzata di mano.
2. Le votazioni sono palesi, salvo diversa previsione di legge, dello Statuto o del presente Regolamento. Le votazioni a scrutinio segreto, limitate alle deliberazioni aventi ad oggetto valutazioni e giudizi circa le qualità o le capacità delle persone, si effettuano per mezzo di schede.
3. Per la votazione a schede il Sindaco fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione.
4. Terminata la votazione, il Sindaco, previa verifica da parte degli scrutatori, ne proclama l'esito.
5. Nelle votazioni segrete, qualora sorga contestazione sulla validità delle schede o dei voti espressi, il Sindaco sottopone la questione al Consiglio, il quale delibera senza discussione a maggioranza dei Consiglieri votanti.
6. Quando siano emersi dubbi sulla votazione, il Sindaco la fa immediatamente ripetere con la partecipazione dei soli Consiglieri che hanno preso parte alla prima votazione.

Articolo 53 - Computo dei voti

1. Indipendentemente dall'espressione del voto, ai fini della determinazione del quorum strutturale, si considerano i Consiglieri presenti in aula. I Consiglieri che dichiarano voto di astensione si computano fra i votanti. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare al voto, pur restando in aula, non entrano nel computo dei voti.
2. Salvo diversa previsione della legge, dello Statuto e del presente Regolamento, le proposte si intendono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

Articolo 54 - Modalità ed esito delle votazioni

1. La votazione avviene, normalmente, sul complesso della proposta, salvo i casi in cui per oggetti logicamente scindibili per singoli articoli, commi, capitoli, periodi, un Consigliere chieda di procedere alla votazione per singole parti.
2. Esaurita la votazione per parti separate, si procede alla votazione sul complesso della proposta.

Articolo 55 - Parità di voti

1. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere reiscritta agli ordini del giorno di sedute successive; nel caso di atti urgenti per scadenza di termini, la proposta viene rimessa in votazione decorsi almeno 10 (dieci) minuti dalla precedente votazione; ugualmente e dopo il decorso dello stesso periodo di tempo, la proposta può essere rimessa in votazione quando venga in tal senso presentata al Sindaco una richiesta scritta da parte di almeno 3 (tre) Consiglieri assegnati. Nessuna ulteriore reiterazione della proposta in questione può essere oggetto di discussione e votazione nella seduta medesima.

Articolo 56 - Ordine delle votazioni

1. L'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) le questioni pregiudiziali;
 - b) le questioni sospensive;
 - c) gli emendamenti;
 - d) le parti di cui al comma 1 dell'art. 54;
 - e) la proposta principale;
 - f) le istanze di indirizzo di cui agli articoli 11, 12 e 14.

C A P O V - DELLA VERBALIZZAZIONE

Articolo 57 - Verbalizzazione delle sedute

1. Il Segretario generale, o chi lo sostituisce, dirige e coordina il procedimento di redazione del verbale della seduta consiliare, utilizzando anche tecniche di resoconto stenografico o di registrazione meccanica e rilevando la partecipazione dei Consiglieri e degli esiti delle votazioni anche con i sistemi elettronici e informatici.
2. Nel verbale, costituito dal resoconto integrale della seduta, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio, devono essere indicati per ogni singolo argomento:

- a) il sistema di votazione adottato;
 - b) il numero ed il nome dei Consiglieri che pur rimanendo in aula hanno dichiarato di non partecipare al voto;
 - c) il numero dei Consiglieri votanti;
 - d) il numero e il nome degli astenuti;
 - e) il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari;
 - f) il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;
 - g) i nomi degli scrutatori presenti.
3. Per le discussioni e le deliberazioni riguardanti valutazioni e giudizi sulle persone, devono risultare a verbale le modalità di svolgimento delle sedute ed i sistemi di votazione prescelti.
 4. Il verbale delle sedute segrete o di parti di queste, da approvare nella medesima riunione, riporta, oltre alle indicazioni necessarie per la validità formale, di cui al comma 2, i nomi dei Consiglieri intervenuti nel dibattito, di quelli che hanno dichiarato di non partecipare alle votazioni e l'esito delle medesime con l'indicazione numerica dei voti favorevoli e di quelli contrari e l'indicazione nominativa dei Consiglieri astenuti.
 5. Su quanto ha formato oggetto di discussione nella seduta segreta, durante la quale devono essere disattivati tutti i mezzi di comunicazione verso l'esterno, i Consiglieri sono tenuti al segreto.

Articolo 58 - Approvazione verbali sedute

1. I processi verbali delle sedute sono messi a disposizione dei Consiglieri all'atto della convocazione della seduta consiliare nella quale sono iscritti. In sede consiliare, in assenza di rilievi, si ritengono approvati.
2. I processi verbali sono firmati dal Segretario Generale.

Articolo 59 - Disposizioni generali

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e di interpretazione controversa, la decisione è adottata dal Sindaco o da chi presiede la seduta, ispirandosi ai principi generali, raccolto il parere del Segretario Generale. Qualora lo ritenga opportuno, il Sindaco o chi presiede la seduta demanda la decisione al Consiglio, che si esprime a maggioranza dei Consiglieri presenti.

C A P O V I - D E L L E S E D U T E I N R E M O T O

Articolo 60 - Modalità di svolgimento in remoto delle sedute di Consiglio e delle sue articolazioni

1. Fatto salvo quanto contenuto nei precedenti Capi, il Sindaco metropolitano può disporre che, lo svolgimento di una determinata seduta di Consiglio avvenga in remoto attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche. Analogamente possono essere svolte in tale modalità anche le sedute delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo, su indicazione dei loro Presidenti da specificare nell'atto di convocazione.
2. Le sedute in remoto sono svolte nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità nei modi stabiliti da apposito disciplinare approvato dal Sindaco metropolitano sentiti i Capigruppo.
3. La Conferenza dei Capigruppo stabilisce, ai fini di quanto indicato nei commi precedenti, l'utilizzo di un sistema informatico e telematico, compatibile con l'infrastruttura tecnologica dell'ente, accessibile a tutti gli interessati senza oneri aggiuntivi.
4. Il sistema deve consentire l'identificazione certa dei partecipanti, deve assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute e delle espressioni di voto, nonché garantire l'esercizio delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa di cui all'art. 97, D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., nonché l'attività di assistenza amministrativa e organizzativa degli uffici competenti.
5. Il Segretario, all'inizio di ogni seduta, procede all'appello nominale e annota i componenti presenti. Il voto è espresso individualmente, a voce ed è attestato nel verbale in seguito a chiamata nominale del Segretario. Il voto sull'immediata eseguibilità delle deliberazioni è espresso in modo palese e separato, anche contestualmente nell'ambito di un'unica chiamata nominale. È ammesso il voto elettronico utilizzando la piattaforma prescelta che garantisca l'identità dei votanti e l'espressione del voto. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono escludendo la riconducibilità del voto a chi lo ha espresso, attraverso apposita funzionalità della piattaforma ovvero mediante altra modalità telematica preimpostata dagli uffici che garantisca la segretezza del votante.
6. I Consiglieri che decidono di assentarsi per la trattazione di un determinato oggetto o di abbandonare la seduta, ne fanno espressa menzione. Ciascun componente, al fine di consentire una chiara riproduzione del sonoro, è tenuto ad abilitare il microfono e la videocamera al momento del proprio intervento. L'intenzione di intervenire è segnalata mediante apposita funzionalità dell'applicativo, ovvero, in assenza o malfunzionamento, mediante alzata di mano e, solo in caso di necessità, con richiesta vocale.
7. La partecipazione alle sedute avviene nel rispetto del principio di buon andamento e del decoro delle istituzioni. Il Consigliere assicura che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta. Il Presidente dispone dei poteri di ordine di cui all'art. 40 del presente Regolamento.

8. Alla convocazione delle sedute deve essere data idonea pubblicità con indicazione della modalità di svolgimento. Gli atti adottati e i verbali delle sedute indicano che la seduta è avvenuta in base al presente articolo e quali componenti abbiano partecipato alla riunione in remoto ma collegandosi dai locali e con gli strumenti ubicati nella sede istituzionale dell'Ente.
9. Le sedute di Consiglio e delle Commissioni consiliari sono accessibili in diretta sul sito istituzionale dell'Ente a tutti gli interessati. Le registrazioni audio-video delle sedute sono altresì consultabili sul sito istituzionale per la durata di 5 (cinque) anni.

Art. 61 – Svolgimento delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni con la partecipazione in video conferenza dei componenti interessati

1. In tutti i casi di svolgimento delle sedute in presenza, secondo le modalità ordinarie previste dal presente Regolamento, ciascun componente può partecipare mediante connessione da remoto attraverso applicativi informatici e telematici, compatibili con il sistema tecnologico dell'ente.
2. La convocazione conterrà il luogo di svolgimento della riunione ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento e l'indicazione espressa della modalità telematica con la quale accedere in remoto.
3. I componenti interessati segnalano agli uffici di assistenza la propria partecipazione in remoto almeno 2 (due) giorni prima, al fine di permettere sia le verifiche di funzionalità, sia l'ottimale organizzazione e gestione della seduta. In assenza di tale comunicazione o in caso di impossibilità per gli uffici di consentire la partecipazione in remoto, prontamente comunicata, i Consiglieri interessati partecipano in presenza alla seduta.
4. I componenti partecipano ai lavori intervenendo nelle modalità previste dal presente Regolamento attraverso apposito schermo e sistema audio predisposto nella sala dove viene convocata la seduta. Il voto è espresso per chiamata nominale ovvero utilizzando i sistemi di votazione elettronica messi a disposizione dalla piattaforma prescelta. Si applica quanto previsto dal comma 5 dell'articolo 60 in caso di voto segreto.
5. Si applicano le disposizioni di cui ai commi 2, 6 e 7 dell'articolo 60.
6. Gli atti adottati e i verbali delle sedute indicano la modalità di svolgimento e quali componenti abbiano partecipato alla riunione in remoto.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 62 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo al completamento della pubblicazione.