



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO METROPOLITANO**

Il presente regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio Metropolitan n. 35 del 15.07.2015 e in vigore dall' 01.08.2015.

## INDICE

<b>TITOLO I</b> .....	<b>4</b>
<b>DISPOSIZIONI PRELIMINARI</b> .....	<b>4</b>
ART. 1 Materia del Regolamento.....	4
ART. 2 Luogo di riunione.....	4
ART. 3 Esposizione bandiere.....	4
CAPO I.....	4
I Consiglieri.....	4
ART. 4 Entrata in carica.....	4
ART. 5 Diritti e doveri dei Consiglieri.....	4
ART. 6 Diritto di informazione e di accesso.....	5
ART. 7 Dimissioni.....	6
C A P O II.....	6
Istanze di sindacato ispettivo.....	6
ART. 8 Interrogazioni.....	6
ART. 9 Interpellanze.....	6
ART. 10 Disposizioni comuni alle interrogazioni e alle interpellanze.....	7
ART. 11 Mozioni.....	8
C A P O III.....	8
Istanze di indirizzo.....	8
ART. 12 Ordini del giorno di indirizzo.....	8
ART. 13 Risoluzioni.....	9
CAPO IV.....	9
Il Consiglio e le sue articolazioni.....	9
ART. 14 Autonomia e poteri del Consiglio.....	9
ART. 15 Funzioni dei Capigruppo .....	9
ART. 16 Risorse del Consiglio, dei Gruppi e delle Commissioni consiliari.....	10
La Conferenza dei Capigruppo.....	10
ART. 17 Conferenza dei Capigruppo.....	10
Commissioni consiliari.....	10
ART. 18 Commissioni consiliari permanenti.....	11
ART. 19 Elezioni e revoca dei Presidenti e dei Vice Presidenti delle Commissioni.....	11
ART. 20 Funzioni del Presidente di Commissione.....	11
ART. 21 Funzioni delle Commissioni consiliari.....	12
ART. 22 Funzionamento delle Commissioni.....	12
ART. 23 Sedute delle Commissioni.....	12
<b>TITOLO II</b> .....	<b>13</b>
<b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO</b> .....	<b>13</b>
C A P O I.....	13
Delle convocazioni.....	13
ART. 24 Sedute del Consiglio .....	13
ART. 25 Avvisi di convocazione .....	13
ART. 26 Ordine del giorno delle sedute.....	14
ART. 27 Deposito e consultazione degli atti.....	14
C A P O II.....	14
Delle sedute.....	14

ART. 28 Validità delle sedute.....	15
ART. 29 Modalità di svolgimento delle sedute .....	15
ART. 30 Verifica del numero legale .....	15
ART. 31 Apertura e svolgimento della seduta.....	15
ART. 32 Partecipazione ed interventi di terzi.....	17
ART. 33 Ordine nelle sedute .....	17
ART. 34 Comportamento dei Consiglieri .....	17
ART. 35 Segretario delle sedute consiliari .....	17
<b>C A P O III.....</b>	<b>17</b>
Delle discussioni.....	17
ART. 36 Illustrazione delle proposte di deliberazione.....	18
ART. 37 Modalità degli interventi.....	18
ART. 38 Durata degli interventi e delle repliche.....	18
ART. 39 Proposte di emendamenti.....	18
ART. 40 Precedenza d'intervento.....	19
ART. 41 Fatto personale .....	19
ART. 42 Mozioni d'ordine.....	19
ART. 43 Questioni pregiudiziali e sospensive.....	19
ART. 44 Ordini del giorno .....	20
ART. 45 Chiusura delle discussioni.....	20
<b>C A P O IV.....</b>	<b>20</b>
Delle votazioni.....	20
ART. 46 Divieto di prendere la parola durante le votazioni.....	20
ART. 47 Sistemi di votazione .....	21
ART. 48 Computo dei voti .....	21
ART. 49 Modalità ed esito delle votazioni.....	22
ART. 50 Parità di voti.....	22
ART. 51 Ordine delle votazioni.....	22
<b>C A P O V.....</b>	<b>23</b>
Della verbalizzazione.....	23
ART. 52 Verbalizzazione delle sedute .....	23
ART. 53 Approvazione verbali sedute .....	23
ART. 54 Disposizioni generali .....	24
<b>T I T O L O III.....</b>	<b>24</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>24</b>
ART. 55 Entrata in vigore.....	24

# TITOLO I

## Disposizioni preliminari

### **ART. 1 Materia del Regolamento**

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

### **ART. 2 Luogo di riunione**

1. Il Consiglio Metropolitanamente si riunisce, di norma, nella sala allo scopo destinata nella residenza della Città Metropolitanamente.

### **ART. 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*

### **ART. 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.

### **ART. 5 Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere adempie alle sue funzioni con disciplina e onore ed è responsabile personalmente 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, ordini del giorno, interpellanze, mozioni, dichiarazioni di apertura e proposte di risoluzioni su argomenti che riguardano esclusivamente le funzioni, le competenze e le attività della Città metropolitana, così come indicate dalla normativa vigente e dallo Statuto.
3. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il rendiconto della gestione, i piani ed i programmi generali e settoriali, sono proposti al Consiglio dal Sindaco metropolitano o dai Consiglieri delegati per quanto di rispettiva competenza.
4. I Consiglieri sono tenuti agli obblighi e agli adempimenti di legge sia rispetto alla pubblicità della situazione patrimoniale sia con riguardo alla trasparenza ai sensi del Piano triennale per la trasparenza.

#### **ART. 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.
2. Le richieste sono presentate al Sindaco metropolitano.
3. Le richieste presentate dai Consiglieri devono essere soddisfatte entro 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento delle stesse da parte del Dirigente dell'unità organizzativa interessata. Ove tale termine non risulti congruo, al Consigliere viene comunicata la data entro cui la richiesta può essere soddisfatta; tale termine non potrà comunque superare perentoriamente i trenta giorni.
4. Il Dirigente risponde disciplinarmente del mancato adempimento ovvero di ritardi non giustificati.
5. I Consiglieri metropolitani hanno il diritto di ottenere dagli Uffici delle Aziende e dagli Enti dipendenti gli atti, le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare. Hanno altresì diritto di acquisire notizie ed informazioni e relativi atti dalle Società partecipate della Città Metropolitana attinenti al perseguimento del pubblico interesse e utili all'espletamento del mandato consiliare. Le richieste, trasmesse per conoscenza anche al Sindaco metropolitano, devono pervenire direttamente ai rappresentanti legali delle Aziende, Enti e Società i quali rispondono nel termine massimo di trenta giorni.

6. Il Consigliere metropolitano che intende evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informa il Sindaco metropolitano che fornisce risposta entro quindici giorni dal ricevimento della stessa.

7. I Consiglieri metropolitani sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge.

#### **ART. 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 cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio metropolitano, entro e non oltre 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***

#### **ART. 8 Interrogazioni**

1. L'interrogazione, di norma a risposta scritta, consiste nella semplice domanda se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco metropolitano o sia esatta, se il Sindaco stesso intenda comunicare al Consiglio documenti che ad un Consigliere occorrono, ovvero abbia preso o intenda assumere provvedimenti su oggetti determinati che attengono alle funzioni, competenze e attività esclusive della Città Metropolitana.

#### **ART. 9 Interpellanze**

1. L'interpellanza, di norma a risposta verbale in aula, consiste in una domanda rivolta al Sindaco metropolitano circa i motivi e gli intendimenti suoi o di quelli di un suo Consigliere delegato rispetto ad argomenti che attengono alle funzioni, competenze e attività della Città Metropolitana.

## **ART. 10 Disposizioni comuni alle interrogazioni e alle interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze, redatte in forma scritta, vengono presentate al Sindaco metropolitano.
2. I Consiglieri devono comunque precisare se intendono ottenere risposta scritta o se chiedono risposta verbale in seduta di Consiglio o nella Commissione competente.
3. Il Sindaco metropolitano provvede ad iscrivere le interrogazioni e le interpellanze pervenutegli all'ordine del giorno della seduta consiliare, non ancora convocata, seguendo l'ordine di protocollazione.
4. Il Sindaco metropolitano o il Consigliere delegato per materia rispondono alle interrogazioni ed alle interpellanze, entro trenta giorni dalla data di presentazione. Gli stessi, entro 10 giorni dal ricevimento delle medesime, possono precisare che il contenuto delle stesse è estraneo alle competenze dell'Ente. L'ordine del giorno del Consiglio deve contenere l'evidenziazione delle interrogazioni e delle interpellanze per le quali il Sindaco metropolitano o il Consigliere delegato per materia hanno già dato risposta scritta, che viene allegata all'ordine del giorno, e quelle per le quali è pronto a rispondere.
5. Qualora le interrogazioni e le interpellanze siano firmate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione spetta al primo dei firmatari presenti, mentre il diritto di replica spetta al massimo a un firmatario per ciascun Gruppo. In caso di assenza del Consigliere richiedente o di tutti i Consiglieri richiedenti, l'interrogazione ovvero l'interpellanza viene rinviata alla seduta successiva. Qualora sia presente anche uno solo dei Consiglieri richiedenti, l'interrogazione ovvero l'interpellanza viene trattata alla sua presenza. Se il Consigliere o i Consiglieri richiedenti non sono presenti in aula per due sedute successive, le risposte vengono fornite in forma scritta senza diritto di replica e successivamente cancellate dall'ordine del giorno.
6. Sono consentiti cinque minuti per la illustrazione delle interrogazioni e interpellanze, mentre per le risposte da parte del Sindaco metropolitano o del Consigliere delegato competente per materia sono consentiti dieci minuti. Il Consigliere, acquisita la risposta, verbale o scritta, può dichiarare nel tempo massimo di tre minuti se sia o meno soddisfatto della stessa, indicandone le ragioni. In caso di repliche multiple è consentito un tempo complessivo di sei minuti. Alle interrogazioni e alle interpellanze sono dedicati al massimo 60 minuti.
7. Il Sindaco metropolitano può disporre che più interrogazioni o interpellanze relative al medesimo argomento, o comunque connesse, siano trattate unitariamente.
8. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze non danno luogo a dibattito o ad ulteriori

interventi.

## **ART. 11 Mozioni**

1. Le mozioni consistono in documenti presentati allo scopo di determinare un giudizio del Consiglio sulla condotta e sull'azione del Sindaco metropolitano e dei Consiglieri delegati.
2. Le mozioni sono presentate da almeno due Consiglieri o da un Capigruppo e sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
3. In ciascuna seduta il tempo destinato alla trattazione delle mozioni non può eccedere i sessanta minuti.
4. Per ciascuna mozione sono consentiti cinque minuti per la illustrazione da parte di uno dei proponenti e uguale tempo per gli interventi successivi e 10 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 metropolitano, 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 interpellanti possono intervenire dopo il primo firmatario della mozione iscritto a parlare, secondo l'ordine di presentazione delle interpellanze.

## ***CAPO III***

### ***Istanze di indirizzo***

## **ART. 12 Ordini del giorno di indirizzo**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica,

relativi a deliberazioni ovvero a fatti o questioni che riguardano le funzioni, le competenze e le azioni della Città metropolitana.

2. Gli ordini del giorno, di cui al precedente comma, possono essere presentati da ciascun Consigliere.

### **ART. 13 Risoluzioni**

1. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo al Sindaco metropolitano ed ai Consiglieri delegati per materia presentati a conclusione di un dibattito svolto in sede di Commissione Consiliare.

2. Le risoluzioni possono essere presentate da ciascun Consigliere, oltre a quanto previsto all'art. 14 comma 4.

## ***CAPO IV***

### ***Il Consiglio e le sue articolazioni***

### **ART. 14 Autonomia e poteri del Consiglio**

1. Il Consiglio, nell'ambito della propria autonomia e delle proprie competenze, su proposta della Conferenza dei Capigruppo promuove progetti ed iniziative anche in collegamento con il mondo della cultura, della scuola e dell'associazionismo. In tale ambito il Consiglio si attiva direttamente anche mediante la sottoscrizione di accordi e patrocini a titolo non oneroso.

Al fine della promozione e riconoscibilità di dette iniziative, il Consiglio apporrà la propria denominazione in calce allo stemma dell'Ente:

2. L'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio e delle sue articolazioni è assicurata da una struttura propria con funzioni di studio, consulenza, assistenza e segreteria, che risponde al Segretario generale:

3. Nel corso del mese di dicembre di ogni anno ciascun Presidente di Commissione e/o ciascun Consigliere delegato competente per materia relaziona al Consiglio Metropolitano in merito all'attuazione degli atti di indirizzo.

### **ART. 15 Funzioni dei Capigruppo**

1. I Capigruppo rappresentano i Gruppi Consiliari ed esercitano le funzioni riconosciute dalla legge, dallo Statuto e i poteri disciplinati dal presente Regolamento.

#### **ART. 16 Risorse del Consiglio, dei Gruppi e delle Commissioni consiliari**

1. Il Sindaco metropolitano dispone l'assegnazione ad ogni Gruppo consiliare dei locali necessari per lo svolgimento delle proprie attività e del servizio di segreteria.

2. Ciascun Consigliere metropolitano riceverà dall'ente le dotazioni e l'assistenza necessaria per il compiuto e corretto espletamento della proprie funzioni.

3. Ciascun Consigliere dovrà dichiarare per iscritto il proprio recapito entro dieci giorni dalla convalida, depositando la dichiarazione presso la Segreteria generale ai fini dell'attribuzione dell'indirizzo di posta elettronica.

4. Il Consiglio e le sue articolazioni, per lo svolgimento della loro attività, fruiscono nei tempi da essi richiesti, dei servizi della Biblioteca giuridica, del Servizio studi per la programmazione, del Servizio Informazioni e Relazioni Pubbliche e dei servizi del Centro stampa, per la riproduzione di relazioni, interventi e risoluzioni, destinate anche alla diffusione, nonché di ogni altro servizio di supporto, ivi compresi idonei spazi della residenza metropolitana per convegni e riunioni, nonché incontri di gruppo.

5. Il servizio di segreteria dei Gruppi consiliari deve essere organizzato mediante assegnazione di personale dipendente. Le prestazioni del personale di segreteria dovranno essere svolte, di norma, nei limiti dell'orario di servizio, garantendo la necessaria flessibilità.

#### ***La Conferenza dei Capigruppo***

#### **ART. 17 Conferenza dei Capigruppo**

1. Il Sindaco metropolitano, o un Consigliere da lui delegato espressamente, presiede e convoca la Conferenza dei Capigruppo, composta dai rappresentanti dei singoli Gruppi consiliari. Tale Conferenza si esprime su richiesta del Sindaco sulle questioni che quest'ultimo valuta o ritenga di sottoporre.

#### ***Commissioni consiliari***

## **ART. 18 Commissioni consiliari permanenti**

1. Sono istituite due Commissioni Consiliari permanenti: “Affari generali e istituzionali, pianificazione economica, controllo e garanzia” e “Istruttoria atti”.
2. La Commissione “Affari generali e istituzionali, pianificazione economica, controllo e garanzia” è presieduta da un Consigliere designato dalla minoranza.
3. Il Consiglio Metropolitan, entro trenta giorni dalla prima seduta, determina con deliberazione, su designazione nominativa dei Capigruppo, il numero dei componenti e la distribuzione dei voti da assegnare a ciascuno. Ogni Consigliere ha diritto ad essere designato, come componente effettivo, in almeno una Commissione. 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.
4. Le Commissioni possono articolarsi in Sottocommissioni per esaminare argomenti di particolare interesse e che richiedano specifici approfondimenti e studi. Le Sottocommissioni procedono nella loro attività istruttoria e propositiva secondo gli indirizzi stabiliti. L'attività delle Sottocommissioni è coordinata da un componente della Commissione, da essa nominato allo scopo.

## **ART. 19 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 venti giorni dalla nomina - convocata dal Sindaco metropolitan 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.

## **ART. 20 Funzioni del Presidente di Commissione**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione formula l'ordine del giorno dei lavori, convoca con le modalità dell'art. 22 comma 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.

### **ART. 21 Funzioni delle Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari hanno funzioni propositive e consultive.
2. Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio metropolitano pervenute all'U.S. Assistenza Consiglio sono sottoposte alle Commissioni consiliari assegnatarie della relativa istruttoria.

### **ART. 22 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 ventiquattrore prima della seduta.
2. Le Commissioni sono convocate su iniziativa dei rispettivi Presidenti. Il Presidente provvederà inoltre, alla convocazione, di norma entro dieci giorni dalla richiesta pervenuta dal Sindaco metropolitano, 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.

### **ART. 23 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 tre Consiglieri di almeno 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 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'U.S. Assistenza al Consiglio, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, indicante i punti delle discussioni, i nomi di coloro che vi hanno partecipato e le eventuali votazioni.

## **TITOLO II**

### ***Funzionamento del Consiglio***

#### ***C A P O I***

##### ***Delle convocazioni***

#### **ART. 24 Sedute del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco metropolitano anche su richiesta motivata di almeno 4 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. Possono altresì essere convocate sedute congiunte con uno o più Comuni interessati anche presso le loro sedi.

#### **ART. 25 Avvisi 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. In caso di convocazioni d'urgenza l'avviso è comunicato almeno 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 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.

## **ART. 26 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 metropolitano ed affisso 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 e gli ordini del giorno di cui al precedente art. 12.

## **ART. 27 Deposito e consultazione degli atti**

1. Le proposte di deliberazione e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'U.S. Assistenza al Consiglio almeno ventiquattro ore prima della seduta, corredati dai documenti istruttori, dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Tali atti devono essere comunque tenuti a disposizione dei Consiglieri.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione delle proposte di deliberazione, degli atti e dei documenti depositati.
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'U.S. Assistenza 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.

## ***C A P O II***

### ***Delle sedute***

## **ART. 28 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 Metropolitano.
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.

## **ART. 29 Modalità di svolgimento delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio metropolitano sono pubbliche. La segretezza delle sedute è dovuta 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.

## **ART. 30 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 Metropolitano.
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 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.

## **ART. 31 Apertura e svolgimento della seduta**

1. Il Sindaco Metropolitano, 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 metropolitano la seduta del Consiglio si apre, di norma, con:

- a) le eventuali commemorazioni;
- b) l'esame per approvazione dei processi verbali;
- c) le dichiarazioni d'apertura dei Consiglieri, di durata non superiore a cinque minuti, relative ad argomenti riguardanti esclusivamente le funzioni e le competenze della Città metropolitana o il territorio metropolitano;
- d) le comunicazioni del Sindaco metropolitano e dei Consiglieri delegati;
- e) le delibere;
- f) gli ordini del giorno;
- g) le interrogazioni e le interpellanze.

3. Il Sindaco metropolitano 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 metropolitano 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 cinque minuti.

5. La modifica dell'ordine dei lavori può essere richiesta, solo per giustificati motivi, anche da tre Consiglieri o da un 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 Metropolitano, sentiti i Capigruppo consiliari qualora la decisione venga contestata anche da un singolo Consigliere.

### **ART. 32 Partecipazione ed interventi di terzi**

1. Il Sindaco Metropolitanò 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.

### **ART. 33 Ordine nelle sedute**

1. Il Sindaco metropolitanò, 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 Metropolitanò, può disporre la prosecuzione della seduta a porte chiuse, oppure dichiararla chiusa disponendo una successiva convocazione.

### **ART. 34 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 metropolitanò lo richiama. Qualora il Consigliere persista nel suo contegno, il Sindaco metropolitanò 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.

### **ART. 35 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'U.S. Assistenza al Consiglio.

## ***CAPO III***

### ***Delle discussioni***

### **ART. 36 Illustrazione delle proposte di deliberazione**

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

### **ART. 37 Modalità degli interventi**

1. I Consiglieri hanno diritto di intervenire nella discussione. La parola è concessa secondo l'ordine di iscrizione; è consentito comunque lo scambio d'ordine fra Consiglieri. Il Consigliere parla dal proprio scranno, stando in piedi.

2. Se un Consigliere iscritto a parlare e chiamato dal Sindaco Metropolitano non risulta presente in aula, decade dalla facoltà.

### **ART. 38 Durata degli interventi e delle repliche**

1. La durata degli interventi, di norma, viene stabilita in dieci minuti ciascuno, la durata dell'eventuale replica e delle dichiarazioni di voto, il richiamo al Regolamento o il fatto personale in cinque minuti ciascuno.

2. Nessun Consigliere può parlare, di norma, più di due volte sul medesimo argomento, tranne il Sindaco metropolitano, 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.

### **ART. 39 Proposte di emendamenti**

1. Gli emendamenti, qualora non siano stati presentati nei termini stabiliti dal 3° comma dell'art. 27, devono essere presentati in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti e consegnati sul banco del Sindaco Metropolitano 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 presentati ai sensi dell'art. 40 comma 1 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 metropolitano 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 metropolitano deve comunque permettere al Consiglio di visionare tali atti.

#### **ART. 40 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 cinque minuti.

#### **ART. 41 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 cinque minuti.

#### **ART. 42 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 un solo oratore favorevole alla proposta e di uno contrario.

#### **ART. 43 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 metropolitano concede la parola per soli cinque minuti a non più di due oratori, uno in favore e l'altro contro. Ove la questione pregiudiziale o sospensiva sia respinta si riprende la discussione sull'argomento in trattazione.

#### **ART. 44 Ordini del giorno**

1. Oltre agli ordini del giorno regolarmente iscritti nei lavori del Consiglio, ciascun Consigliere può presentare, in forma scritta, al Sindaco metropolitano durante la discussione, ordini del giorno correlati all'oggetto in trattazione da votarsi preliminarmente a quest'ultimo.
2. Per particolari motivi di urgenza nel corso della seduta consiliare possono essere presentati, in forma scritta, ordini del giorno relativi ad argomenti non iscritti nei lavori. Il Sindaco Metropolitano, dopo aver ascoltato un Consigliere a favore e uno contro, sottopone a votazione la proposta d'urgenza.
3. In caso di mancata accettazione delle proposte sottoposte alla votazione di urgenza di cui al comma precedente, il Consigliere proponente può trasformarle in ordini del giorno autonomi, posti in votazione successivamente a quelli presentati per primi. Su tali ordini del giorno autonomi non si riapre il dibattito, ma sono ammessi solo interventi per dichiarazioni di voto.

#### **ART. 45 Chiusura delle discussioni**

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

### ***CAPO IV***

#### ***Delle votazioni***

#### **ART. 46 Divieto di prendere la parola durante le votazioni**

1. Il Sindaco metropolitano 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.

#### **ART. 47 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 metropolitano 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 Metropolitano, 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 metropolitano sottopone la questione al Consiglio, il quale delibera senza discussione a maggioranza dei Consiglieri votanti.

6. Quando siano emersi dubbi sulla votazione, il Sindaco Metropolitano la fa immediatamente ripetere con la partecipazione dei soli Consiglieri che hanno reso parte alla prima votazione.

#### **ART. 48 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.

#### **ART. 49 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, o commi, o capitoli, o 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.
3. Se la legge o il Regolamento non prevedono diverse maggioranze, per le nomine o per le designazioni di persone è sufficiente il maggior numero dei voti fino alla copertura dei posti previsti.
4. Nel caso in cui il Consiglio debba nominare propri rappresentanti, la nomina, salvo diverse disposizioni di legge o del presente Regolamento, avviene col voto limitato a due terzi degli eligendi ove essi siano in numero pari o superiore a tre.

#### **ART. 50 Parità di voti**

1. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere riscritta agli ordini del giorno di sedute successive; nel caso di atti urgenti per scadenza di termini, la proposta viene rimessa in votazione decorsi almeno 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 Metropolitano una richiesta scritta da parte di almeno tre Consiglieri assegnati. Nessuna ulteriore reiterazione della proposta in questione può essere oggetto di discussione e votazione nella seduta medesima.

#### **ART. 51 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. 49;
  - e) la proposta principale;
  - f) gli ordini del giorno, secondo l'ordine di presentazione.

## **CAPO V**

### ***Della verbalizzazione***

#### **ART. 52 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.

#### **ART. 53 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 Sindaco Metropolitan e dal Segretario Generale.

#### **Art. 54 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 metropolitano o da chi presiede la seduta, ispirandosi ai principi generali, raccolto il parere del Segretario Generale. Qualora lo ritenga opportuno, il Sindaco metropolitano o chi presiede la seduta demanda la decisione al Consiglio, che si esprime a maggioranza dei Consiglieri presenti.

### **T I T O L O III**

#### ***Disposizioni finali***

#### **ART. 55 Entrata in vigore**

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