

**CITTA' METROPOLITANA DI BARI
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO**

- Art. 1 - (Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio metropolitano)
- Art. 2 - (Composizione e denominazione dei Gruppi consiliari)
- Art. 3 - (Conferenza dei Capigruppo)
- Art. 4 - (Composizioni e competenze delle Commissioni consiliari)
- Art. 5 - (Elezione del Presidente della Commissione)
- Art. 6 - (Attribuzioni del Presidente della Commissione)
- Art. 7 - (Organizzazione dei lavori delle Commissioni)
- Art. 8 - (Diritti dei Consiglieri)
- Art. 9 - (Doveri dei Consiglieri)
- Art. 10 - (Interrogazioni e interpellanze)
- Art. 11 - (Ordini del giorno e mozioni)
- Art. 12 - (Convocazione del Consiglio metropolitano)
- Art. 13 - (Deposito degli atti)
- Art. 14 - (Numero legale delle sedute e delle votazioni)
- Art. 15 - (Processo verbale e resoconto delle sedute)
- Art. 16 - (Pubblicità delle sedute)
- Art. 17 - (Ordine dei lavori e durata delle sedute)
- Art. 18 - (Discussione e durata degli interventi)
- Art. 19 - (Presentazione di proposta)
- Art. 20 - (Discussione e votazione degli emendamenti)
- Art. 21 - (Chiusura della discussione)
- Art. 22 - (Validità delle votazioni)
- Art. 23 - (Sistemi di votazione)
- Art. 24 - (Modalità ed esito delle votazioni)
- Art. 25 - (Coordinamento formale e tecnico)
- Art. 26 - (Situazione patrimoniale ed associativa del Sindaco Metropolitano e dei Componenti degli organi della Città Metropolitana)

Art. 27 - (Modalità di approvazione e di revisione del Regolamento per il funzionamento del Consiglio metropolitano)

Art. 28 - (Norma finale)

Art. 1

(Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio metropolitano)

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio metropolitano sono disciplinate dal presente regolamento, dallo Statuto e dalle leggi dello Stato.
2. In assenza del Sindaco e del Vicesindaco la seduta è presieduta dal Consigliere anziano per età.
3. Il Consiglio, per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, si avvale dell'apposito Servizio cui è ascritta la cura delle relative linee di attività ed in particolare dell'Ufficio Consiglio alle dipendenze del Dirigente del Servizio medesimo che cura gli atti, la resocontazione, la documentazione, il coordinamento delle segreterie dei Gruppi e delle Commissioni.

Art. 2

(Composizione e denominazione dei Gruppi consiliari)

1. I Consiglieri appartengono ai Gruppi corrispondenti alle liste in cui sono stati eletti.
2. I Consiglieri che, nel corso del proprio mandato, dichiarino di non voler più appartenere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale erano stati eletti sono iscritti al Gruppo misto o altro Gruppo indicato.
3. I Gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone preventiva e motivata comunicazione, sottoscritta da tutti i Consiglieri del Gruppo medesimo, al Sindaco metropolitano.
4. Ciascun Gruppo nomina il proprio Capogruppo e ne dà comunicazione al Sindaco metropolitano. In assenza di tale comunicazione, è considerato Capogruppo il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.
5. Nuovi gruppi possono essere costituiti solo se composti da almeno 2 consiglieri.

Art. 3

(Conferenza dei Capigruppo)

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e dai Capigruppo Consiliari. In caso di assenza, i Capigruppo possono farsi sostituire dal Vice Capogruppo o da altro Consigliere appartenente al Gruppo, quest'ultimo opportunamente delegato.
2. In caso di impedimento del Sindaco Metropolitano, alla Conferenza dei Capigruppo partecipa, ove nominato, il Vicesindaco Metropolitano senza diritto di voto.
3. In caso di impedimento del Sindaco Metropolitano, la Conferenza dei Capigruppo può essere convocata dal Vice Sindaco Metropolitano, ove nominato, ovvero dal Consigliere anziano individuato ai sensi dell'art.1, comma 2, del presente Regolamento.
4. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo si svolgono in previsione di ogni Consiglio e vengono convocate per iscritto. In casi di particolare urgenza il Sindaco o suo delegato può convocare la Conferenza dei Capigruppo anche in momenti diversi o nel corso della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
5. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo assistono il Segretario Generale e il Dirigente del competente Ufficio. Delle riunioni è redatto verbale a cura della Segreteria dell'Ufficio Consiglio, in cui vengono riportate le decisioni adottate e, in sintesi, le eventuali dichiarazioni dei partecipanti.
6. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo sono valide se sono presenti almeno la metà dei Capigruppo. Nel caso non si raggiunga il numero valido, il Sindaco ne dà atto a verbale e procede alla predisposizione dell'ordine dei lavori del Consiglio anche in assenza della proposta della Conferenza.
7. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze.
8. La Conferenza dei Capigruppo propone:

- a) le questioni attinenti all'ordine dei lavori, alla programmazione ed al calendario delle sedute di Consiglio proposte dal Sindaco;
- b) le comunicazioni da rivolgere al Consiglio e le istanze che i Capigruppo possono presentare in merito alle esigenze dei rispettivi Gruppi.
9. Quando nella Conferenza non si raggiunge un accordo unanime, provvede e adotta le proprie decisioni il Presidente sulla base dell'orientamento prevalente, tenendo conto dei Consiglieri rappresentati da ciascun Capogruppo.

Art. 4 **(Composizioni e competenze delle Commissioni consiliari)**

1. Le Commissioni contribuiscono ad un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo, ad un'approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio, nei settori dell'amministrazione di propria competenza, attraverso l'espressione di pareri, l'indizione di audizioni, la formulazione di proposte di deliberazione e/o di mozione. Spetta alle Commissioni lo svolgimento di attività conoscitive.
2. Con apposito atto il Consiglio definisce, su proposta dei Capigruppo consiliari, il numero delle Commissioni consiliari permanenti da istituire, le competenze da attribuire alle stesse, i componenti ed il loro numero, individuato con criterio proporzionale, in relazione alla consistenza di ciascun gruppo consiliare.
3. Il Consiglio può costituire Commissioni consiliari speciali per l'esame di particolari questioni e problemi che non rientrino nelle competenze delle Commissioni consiliari permanenti e comunque viene istituita la Commissione speciale "Trasparenza e Controllo strategico" presieduta da un consigliere designato dai Capigruppo di minoranza.
4. Il Consiglio può costituire a maggioranza qualificata dei due terzi dei Consiglieri assegnati Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
5. La composizione delle Commissioni tiene conto del rapporto percentuale tra maggioranza e minoranza e della consistenza numerica dei singoli Gruppi.
6. Alle eventuali sostituzioni per dimissioni o altre cause provvede il Consiglio metropolitano, con proprio atto, su richiesta dei Capigruppo.
7. Ai lavori delle Commissioni possono partecipare, con diritto di parola, i Capigruppo o delegati, e i Consiglieri interessati come uditori.
8. I Consiglieri delegati, nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono e, se richiesti, devono partecipare ai lavori delle Commissioni, previa opportuna intesa coi relativi Presidenti di Commissione.
9. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.

Art. 5 **(Elezioni del Presidente della Commissione)**

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dal Sindaco, che la presiede.
2. Nella prima seduta la Commissione procede, con unica votazione, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente appartenenti l'uno alle forze politiche di maggioranza e l'altro alle forze politiche di minoranza o viceversa.
3. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti a maggioranza dei componenti le Commissioni.
4. Il Presidente dura in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
5. Il Presidente ed il suo Vice possono essere revocati dalla carica con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, per gravi e reiterate violazioni dei propri doveri istituzionali.

Art. 6

(Attribuzioni del Presidente della Commissione)

- 1.** Il Presidente convoca la Commissione, ne regola i lavori e disciplina i dibattiti.
- 2.** In caso di assenza, impedimento o vacanza, le funzioni di Presidente vengono svolte dal Vicepresidente. In assenza di quest'ultimo, le funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano di età.

Art. 7

(Organizzazione dei lavori delle Commissioni)

- 1.** Le Commissioni consiliari si riuniscono in via ordinaria per l'istruttoria degli atti e l'approfondimento delle questioni di propria competenza.
- 2.** I Presidenti possono disporre l'audizione dei Dirigenti o loro delegati nonché dei rappresentanti delle aziende ed enti dipendenti i quali hanno l'obbligo di presentarsi. La mancata ingiustificata partecipazione del Dirigente formerà oggetto di segnalazione al competente Nucleo di Valutazione.
- 3.** Le Commissioni sono convocate tramite email con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data della seduta, salvo casi di motivata urgenza.
- 4.** Spetta alle Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito dei settori di competenza, esprimere il proprio parere sulle proposte di deliberazione presentate al Consiglio, fatta eccezione per le delibere di surroga e nei casi di convocazione d'urgenza.
- 5.** Le proposte di delibere per le quali occorre che venga acquisito il parere della Commissione, vengono fatte pervenire da parte dei proponenti al Sindaco metropolitano, il quale dispone per l'assegnazione alle Commissioni competenti da parte dell'Ufficio Consiglio.
- 6.** Ai fini della espressione del parere, sulle proposte di delibere viene svolta una relazione da parte del Presidente della Commissione, cui seguono gli eventuali interventi dei componenti e quindi la votazione.
- 7.** Il parere da parte delle Commissioni consiliari sulle proposte di delibere dovrà essere espresso entro il termine di quindici giorni dalla ricezione della proposta da parte della segreteria delle Commissioni stesse, termine che nei casi di motivata urgenza può essere ridotto a sette giorni dal Sindaco metropolitano. Su motivata richiesta del Presidente della Commissione, il previsto termine normale o ridotto può essere dal Sindaco metropolitano prorogato per un periodo utile ai fini della espressione del parere.
- 8.** Entro i termini di cui al precedente comma, può essere chiesto, ove ritenuto necessario dal Sindaco metropolitano, il parere di un'altra Commissione, per i soli aspetti relativi alla competenza dell'altra Commissione; ai fini dell'espressione del richiesto parere le Commissioni interessate possono anche effettuare sedute congiunte.
- 9.** Decorso senza esito l'assegnato o prorogato termine, si ritiene che la Commissione consultata non intenda esprimersi, conseguentemente la proposta viene discussa in Consiglio senza il previsto parere.
- 10.** Eventuali proposte di modifica dell'atto, formulate dalla Commissione in sede di parere, formano oggetto di esame ed eventuale approvazione direttamente da parte del Consiglio, salvo che le stesse non risultino accolte, per iscritto o con apposita dichiarazione in Consiglio, da parte del proponente dell'atto, nel quale caso il provvedimento viene posto in votazione comprensivo delle proposte di modifica.
- 11.** I pareri delle Commissioni, espressi nei termini sopra indicati, vengono inviati al Sindaco metropolitano a cura dei relativi Presidenti.
- 12.** Qualora la competente Commissione abbia espresso all'unanimità dei componenti parere favorevole ad una proposta di deliberazione, il dibattito non ha luogo e il Presidente passa senz'altro alla votazione, previa, se richieste, le dichiarazioni di voto.

Art. 8 **(Diritti dei Consiglieri)**

- 1.** Ai Consiglieri metropolitani si applicano, per quanto compatibili, le norme relative allo status degli amministratori locali.
- 2.** L'accesso ai documenti e agli atti degli organi della Città Metropolitana avviene anche informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale. I responsabili degli uffici garantiscono l'accesso entro cinque (5) giorni per i documenti di facile reperimento ed entro quindici (15) giorni per documenti più complessi. Il mancato riscontro alla richiesta di accesso da parte del Dirigente competente formerà oggetto di segnalazione al competente Nucleo di Valutazione.
- 3.** I Consiglieri, per l'espletamento del mandato, hanno altresì diritto di ottenere dalle aziende speciali, dai consorzi, dalle istituzioni e dagli altri enti che hanno una partecipazione della Città Metropolitana, nonché dalle società in cui la Città Metropolitana ha partecipazioni azionarie, tutte le notizie, la documentazione e tutte le informazioni in loro possesso, così come previsto dalla normativa vigente, con obbligo di osservare il segreto nei casi previsti dalla legge. A tal fine il Responsabile della trasparenza e anticorruzione assicura l'esercizio del diritto in questione.
- 4.** Nel bilancio della Città Metropolitana è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio. La quantificazione del fondo è determinata in sede di predisposizione del Bilancio di previsione, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo.
- 5.** Una quota del fondo di cui al precedente comma può essere utilizzata per far fronte alle seguenti spese:
 - a)** partecipazione alle attività delle Associazioni delle autonomie locali;
 - b)** partecipazione dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale;
 - c)** patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio;
 - d)** pubblicizzazione dei lavori del Consiglio;
 - e)** organizzazione di eventuali Consigli fuori sede;
 - f)** spese per la stampa di materiale, pubblicizzazione e rimborsi ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dal Consiglio, purché connessi alle finalità dell'Ente;
 - g)** collaborazioni connesse alle finalità dell'ente;
 - h)** acquisto di quotidiani, periodici, libri, materiale informatico e altre pubblicazioni di interesse per l'attività istituzionale;
 - i)** il funzionamento dei Gruppi consiliari.
- 6.** La Città Metropolitana assicura i Consiglieri metropolitani per i rischi derivanti dall'espletamento dei compiti istituzionali connessi con la carica rivestita con esclusione di quelli riguardanti la responsabilità amministrativo - contabile. La Città Metropolitana ammette a rimborso, altresì, le spese legali ai Consiglieri metropolitani nel limite massimo dei parametri stabiliti dal decreto di cui all'articolo 13, comma 6, della Legge 31 dicembre 2012, n.247, nel caso di conclusione del procedimento con sentenza di assoluzione o di emanazione di un provvedimento di archiviazione, in presenza dei seguenti requisiti:
 - a)** assenza di conflitto di interessi con l'ente amministrato;
 - b)** presenza di nesso causale tra funzioni esercitate e fatti giuridicamente rilevanti;
 - c)** assenza di dolo o colpa grave.

Art. 9 **(Doveri dei Consiglieri)**

- 1.** I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio metropolitano.
- 2.** I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione al Sindaco metropolitano anche per il tramite di uno dei colleghi intervenuti.

3. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalla legge. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

Art. 10 **(Interrogazioni e interpellanze)**

- 1.** Il Consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco o ai suoi delegati interrogazioni e interpellanze.
- 2.** L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco o ai suoi delegati per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato.
- 3.** L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco o ai suoi delegati per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in relazione a questioni determinate.
- 4.** Il Consigliere interrogante o interpellante trasmette al Sindaco o ai suoi delegati la domanda per iscritto, tramite l'Ufficio Consiglio, specificando se intende avere risposta scritta in Consiglio.
- 5.** Il Sindaco o suo delegato risponde alle interrogazioni e alle interpellanze per iscritto, entro trenta (30) giorni dalla presentazione. La risposta è indirizzata al Consigliere interessato.
- 6.** Nell'ipotesi in cui il Sindaco o suo delegato interessato dall'interrogazione/interpellanza non provvede a fornire risposta entro trenta (30) giorni, il Consigliere anziano, accertato l'infruttuoso decorso del termine censura espressamente e formalmente in Consiglio metropolitano il comportamento omissivo, invitando a rispondere nei successivi venti (20) giorni.

Art. 11 **(Ordini del giorno e mozioni)**

- 1.** Gli ordini del giorno e le mozioni consistono in documenti scritti, volti ad indirizzare l'azione dell'ente, presentati nel corso di discussioni in Consiglio.
- 2.** Gli ordini del giorno devono riguardare questioni affrontate nel corso della discussione su argomenti iscritti all'ordine dei lavori della seduta e devono essere presentati entro la fine della discussione del punto al quale si riferiscono.
- 3.** Gli ordini del giorno possono essere presentati da ciascun Consigliere e, anche se discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non costituiscono allegati di esse ma formano atti deliberativi a sé stanti.
- 4.** E' data facoltà ai Consiglieri di presentare in Consiglio in forma scritta, in apertura di seduta, mozioni che abbiano per oggetto quello di provocare una manifestazione di intenti del Consiglio metropolitano di fronte ad un fatto avveratosi, temuto o sperato. Detti argomenti debbono essere discussi ed eventualmente approvati nel corso della seduta

Art. 12 **(Convocazione del Consiglio metropolitano)**

- 1.** Il Consiglio si riunisce di norma nella sala delle adunanze presso la sede della Città Metropolitana di Bari, salvo diversa indicazione del Sindaco metropolitano.
- 2.** La convocazione del Consiglio è fatta dal Sindaco d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo tramite avviso scritto comunicato a mezzo PEC a tutti i Consiglieri almeno cinque (5) giorni prima dell'adunanza. Nei casi d'urgenza motivata, l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta.
- 3.** Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio metropolitano, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine dei lavori le questioni richieste.
- 4.** L'Amministrazione utilizza per ogni Consigliere metropolitano la casella di posta elettronica certificata quale esclusivo recapito per gli avvisi di convocazione alle sedute del Consiglio nonché

per ogni altra comunicazione inerente alla carica. La convocazione alle sedute del Consiglio è altresì pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione Albo Pretorio Web.

5. I giorni previsti per la consegna degli avvisi di convocazione devono essere completamente liberi e non si computano in essi né il giorno della consegna dell'avviso, né quello in cui ha luogo la seduta.

6. L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:

- a)** l'organo cui si deve l'iniziativa della convocazione;
- b)** il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
- c)** l'elenco delle questioni da trattare, indicando espressamente quelle da trattare in seduta segreta;
- d)** la seduta ordinaria o di urgenza;
- e)** la data di prima convocazione e seconda convocazione;
- f)** la data e la firma del Sindaco metropolitano o di chi ne fa le veci.

7. La seduta in seconda convocazione succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale all'inizio della seduta purchè sia stata convocata contestualmente alla prima convocazione. Nella ipotesi di cui al precedente periodo, il Sindaco è tenuto ad inviare l'avviso ai Consiglieri che non sono intervenuti nella adunanza di prima convocazione o che sono risultati assenti nel momento in cui tale adunanza sia stata dichiarata deserta.

8. Nei casi di motivato rinvio o di annullamento di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti l'avviso di convocazione, previa consultazione dei Capigruppo, la comunicazione ai Consiglieri va di norma inoltrata entro il giorno precedente la data di convocazione del Consiglio con le stesse modalità telematiche.

9. La convocazione delle sedute del Consiglio metropolitano preclude la possibilità che nei Comuni siano programmate attività che impediscano ai Sindaci o ai Consiglieri dei Comuni di appartenenza di adempiere le loro funzioni di Consiglieri metropolitani. A tale scopo la convocazione del Consiglio metropolitano va comunicata per conoscenza ai Presidenti dei Consigli comunali.

10. Nei giorni in cui hanno luogo le riunioni del Consiglio, presso la sede della Città Metropolitana viene esposta la bandiera italiana, insieme a quella dell'Unione Europea e a quella con lo stemma della Città Metropolitana, dal mattino fino al termine della seduta.

11. Nella sala delle riunioni del Consiglio deve essere sempre esposto il gonfalone della Città Metropolitana dietro il tavolo della Presidenza, insieme alla bandiera italiana e a quella dell'Unione Europea.

Art. 13 (Deposito degli atti)

1. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso l'Ufficio Consiglio lo stesso giorno della convocazione e inviati per posta elettronica salvo i casi di motivata urgenza in cui il deposito dovrà essere effettuato almeno un giorno lavorativo prima dell'adunanza nella quale è prevista la relativa trattazione.

2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore di ufficio, di tali atti nonché di tutti i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato.

3. Per l'effettivo esercizio delle loro funzioni i Consiglieri hanno inoltre diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dall'Ente e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere sollecitamente tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato.

Art. 14 (Numero legale delle sedute e delle votazioni)

1. All'ora indicata nell'avviso di convocazione il Sindaco metropolitano o il Vice Sindaco o il consigliere anziano fa procedere da parte del Segretario all'appello nominale.

2. Qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per la validità della seduta, il Sindaco metropolitano dispone che si proceda ad un secondo appello trascorsi trenta minuti dall'ora di convocazione.
3. Qualora anche al secondo appello il Consiglio non risulti in numero legale, il Sindaco metropolitano dichiara deserta la seduta e il Segretario ne dà atto a verbale.
4. La seduta è valida quando nell'aula consiliare è presente almeno la metà dei consiglieri in prima convocazione e la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri in seconda convocazione, senza conteggiare a tal fine il Sindaco metropolitano.
5. Tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non discussi in prima convocazione perchè la seduta è andata deserta saranno trattati in seconda convocazione. Quando la seduta vada deserta per sopravvenuta mancanza di numero legale si procederà ad una nuova convocazione del Consiglio.
6. I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione scritta al Sindaco metropolitano o per il tramite di uno dei colleghi intervenuti.
7. Della mancanza del numero legale è redatto verbale in modo che risultino i nomi di coloro che sono intervenuti e i nomi degli assenti.

Art. 15

(Processo verbale e resoconto delle sedute)

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che deve contenere soltanto l'elenco degli atti e le relative votazioni.
2. Il processo verbale è curato dal Segretario Generale, coadiuvato dal Dirigente dell'Ufficio Consiglio. Il processo verbale è sottoscritto dal Segretario Generale e dal Sindaco.
3. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione su supporto digitale.
4. Le registrazioni sono conservate presso l'Ufficio Consiglio.

Art. 16

(Pubblicità delle sedute)

1. Le sedute del Consiglio metropolitano sono pubbliche.
2. Quando, in virtù di una disposizione di legge o per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare, senza discussione, di riunirsi in seduta segreta, su richiesta motivata del Sindaco.
3. Le sedute del Consiglio sono riprese in streaming e sono trasmesse sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Art. 17

(Ordine dei lavori e durata delle sedute)

1. La trattazione degli argomenti segue l'ordine indicato nell'avviso di convocazione inviato ai Consiglieri.
2. L'eventuale inversione della trattazione degli argomenti è decisa dalla maggioranza del Consiglio.
3. In ogni seduta l'ordine dei lavori riserva un tempo determinato agli argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni.
4. Sulle comunicazioni del Sindaco i Consiglieri hanno diritto di intervenire per non più di tre (3) minuti.
5. Durante le sedute, per tutti i casi non espressamente previsti e disciplinati dal presente Regolamento, la decisione è assunta dal Consiglio a maggioranza dei presenti.

Art. 18
(Discussione e durata degli interventi)

1. Qualora i Consiglieri siano presenti nel numero necessario a rendere valida la seduta, il Sindaco metropolitano o chi presiede dichiara aperta la medesima. Nel caso si debba effettuare una votazione segreta, si procede alla designazione di due scrutatori, di cui uno della minoranza, che lo assistono durante lo spoglio dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.
2. Nel caso in cui il Sindaco metropolitano, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, non abbia disposto un diverso ordine dei lavori, la seduta del Consiglio si articola nel modo seguente:
 - a) comunicazioni del Sindaco metropolitano;
 - b) risposte a quesiti urgenti dei Consiglieri;
 - c) esame delle proposte di deliberazione;
 - d) esame degli ordini del giorno e mozioni di cui al precedente art. 11;
 - e) risposta alle interrogazioni e alle interpellanze iscritte nell'ordine dei lavori della seduta.
3. Le proposte di deliberazioni sono illustrate dal proponente.
4. Dopo l'illustrazione della proposta, ciascun Consigliere può intervenire per dieci (10) minuti nella discussione su ciascun argomento iscritto nell'ordine dei lavori salvo repliche per massimo di due (2) minuti. Il relatore può replicare. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, il Consiglio, su proposta di un Capogruppo, può stabilire deroghe alla durata degli interventi.
5. Il Sindaco può autorizzare i dirigenti a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine dei lavori, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti.

Art. 19
(Presentazione di proposta)

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco e a ciascun Consigliere.
2. Alle proposte di deliberazione possono essere presentati emendamenti.
3. La presentazione degli emendamenti si effettua in forma scritta, anche durante la seduta del Consiglio. Gli emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate devono essere presentati nei termini previsti dal Regolamento di contabilità.
4. Le Commissioni possono formulare gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
5. Il Sindaco, quando ritiene che l'emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone a votazione previa acquisizione del parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, del parere di regolarità contabile.
6. Il Sindaco può dichiarare inammissibili, sentito il Segretario Generale, gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti precedentemente approvati. Può altresì disporre che gli emendamenti meramente formali siano accolti ed inseriti nell'atto senza necessità della votazione, sentito il Segretario Generale.
7. Gli emendamenti formano oggetto di esame ed eventuale approvazione da parte del Consiglio. Se gli emendamenti vengono accolti l'atto viene posto in votazione così come emendato.

Art. 20
(Discussione e votazione degli emendamenti)

1. Sugli emendamenti presentati ad uno stesso articolo e/o testo deliberativo si svolge un'unica discussione.

2. Ciascun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare per l'illustrazione di ciascun emendamento per cinque (5) minuti.
3. Gli emendamenti sono votati in ordine di articolo e di presentazione.

Art. 21
(Chiusura della discussione)

1. La discussione è chiusa dal Sindaco o da chi presiede la seduta quando non vi sono richieste di intervento.
2. Chiusa la discussione, si procede alle dichiarazioni di voto e alle votazioni. Gli interventi per dichiarazione di voto non possono eccedere tre (3) minuti.

Art. 22
(Validità delle votazioni)

1. Il Sindaco, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica la presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Sindaco dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di dieci (10) minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta.
2. L'atto oggetto della votazione è approvato a maggioranza dei votanti, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza qualificata.

Art. 23
(Sistemi di votazione)

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale, per scrutinio segreto o mediante scrutinio elettronico.
2. Il voto è personale, e non sono ammesse deleghe; non partecipa alla votazione il componente del Consiglio che entra in aula quando la votazione ha già avuto inizio, mentre vi partecipa in caso di ripetizione della stessa.
3. Le votazioni sono palesi ad eccezione di quelle concernenti persone, che avvengono a scrutinio segreto, salvo i casi per i quali sia diversamente stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
4. La votazione palese avviene per alzata di mano o mediante scrutinio elettronico. Alla votazione per appello nominale si procede nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento o su richiesta di almeno tre (3) consiglieri. All'appello nominale si risponde sì o no secondo che si voglia approvare o respingere la proposta; i Consiglieri possono dichiarare di astenersi o di non partecipare alla votazione.
5. La votazione a scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede.
6. Nella votazione con schede il Sindaco metropolitano o chi presiede la seduta fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, preventivamente dallo stesso siglata, e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ciascun Consigliere deposita personalmente nell'urna la scheda secondo l'appello dei presenti che a tal fine viene fatto dal Segretario.
7. Terminata la votazione, il Sindaco metropolitano o chi presiede la seduta, con l'assistenza di due scrutatori, ne proclama l'esito.
8. Nelle votazioni segrete, qualora sorga contestazione sulla validità delle schede, il Sindaco metropolitano o chi presiede la seduta sottopone la questione al Consiglio, il quale delibera senza discussione per alzata di mano. Le schede per qualsiasi motivo contestate o annullate, devono essere vidimate dal Sindaco metropolitano, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio.

9. Iniziata la votazione e fino al termine della stessa con la proclamazione del relativo esito, nessun componente il Consiglio può uscire dall'aula consiliare; se dovesse entrare in corso di votazione, si applica quanto previsto dal precedente comma 2.
10. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti. Si computano altresì nel numero dei presenti i Consiglieri che, pur non dichiarando di astenersi, restano in aula senza partecipare alla votazione.
11. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti; si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.
12. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Sindaco o da chi presiede la seduta e con l'ausilio dei Consiglieri scrutatori in caso di votazioni a scrutinio segreto.

Art. 24

Modalità ed esito delle votazioni

1. La votazione avviene, normalmente, sul complesso della proposta, salvo i casi in cui il Consiglio ritenga necessario procedere alla votazione per singoli articoli o commi, o capitoli. In tali casi, esaurita la votazione per parti separate, si procede alla votazione sul complesso della proposta.
2. Le proposte di deliberazioni o di altri atti da adottarsi dal Consiglio sono approvate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, salvo quando la Legge, lo Statuto o il presente Regolamento prevedono maggioranze diverse. Per il bilancio di previsione, le delibere di variazione al bilancio ivi comprese le delibere di equilibrio e assestamento del bilancio, le delibere relative ad assunzione di mutui, i Regolamenti, il Rendiconto di gestione è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere riscritta all'ordine del giorno per l'approvazione nella seduta successiva. In caso di parità di voti su un emendamento lo stesso si intende respinto.
4. Se la Legge o lo Statuto non prevedono maggioranze speciali, nelle elezioni di persone risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino a coprire i posti previsti; in caso di esito negativo, la votazione può essere ripetuta subito dopo la prima fino ad un massimo di tre volte.
5. Se la Legge, lo Statuto o il Regolamento prevedono la rappresentanza delle minoranze, nel caso in cui nella votazione non sia stato eletto alcun candidato delle minoranze, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
6. Qualora una votazione palese sia dubbia nel suo risultato, il Sindaco metropolitano o chi presiede la seduta la fa ripetere nel modo che reputa più opportuno.
7. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti espressi risulti non corrispondente a quello dei votanti, il Sindaco metropolitano annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art. 25

(Coordinamento formale e tecnico)

1. E' coordinamento formale del testo di un atto la riformulazione dei rinvii interni, della numerazione degli articoli, la correzione di errori materiali e sintattici. Il coordinamento formale è affidato dal Sindaco agli uffici competenti. Il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento formale.
2. E' coordinamento tecnico del testo di un atto l'operazione con la quale, oltre a quanto previsto nel comma 1, si procede alla riformulazione dei rinvii esterni, alla riformulazione della sequenza delle disposizioni, alla riformulazione delle rubriche delle parti di cui si compone il testo medesimo, all'eventuale correzione di errori logici.

3. Il Sindaco può procedere al coordinamento formale e tecnico del testo anche dopo il voto finale ed in tal caso il testo definitivo è quello che risulta dall'operazione di coordinamento effettuata dagli uffici competenti.

Art. 26

(Situazione patrimoniale ed associativa del Sindaco metropolitano e dei Componenti degli organi della Città Metropolitana)

Il deposito degli atti nei termini e con le modalità di cui al D. Lgs n.33/2013, concernente *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”* dovrà essere assolto per il tramite del competente dipendente Ufficio Consiglio mediante acquisizione diretta, su conforme autorizzazione dell'interessato, dai Comuni presso i quali i Consiglieri metropolitani rivestono la carica di Consiglieri comunali, verificato il corretto assolvimento di tali obblighi presso tali amministrazioni nel rispetto dei principi di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 del D. Lgs n.33/2013, entro trenta giorni dall'assunzione della carica e successivamente ogni anno entro trenta giorni dalla scadenza della dichiarazione sui redditi delle persone fisiche.

Art. 27

(Modalità di approvazione e di revisione del Regolamento per il funzionamento del Consiglio metropolitano)

Il presente Regolamento, disciplinante il funzionamento del Consiglio metropolitano nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto è approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Con la stessa maggioranza sono approvate le modifiche al presente Regolamento.

Art. 28

(Norma finale)

1. Al fine di armonizzare e rendere conforme il presente Regolamento alle esigenze del Consiglio metropolitano, il Consiglio Metropolitano medesimo promuove ove ne ravvisi la necessità la verifica dei contenuti entro dodici mesi successivi all'approvazione del Regolamento.
2. Ogni violazione delle disposizioni del presente Regolamento comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 7 bis del D.Lgs.267/2000, come introdotto dall'art. 16 della Legge 16 gennaio 2003, n.3.