



# CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

**Deliberazione n. 13 del 07/10/2025**

**OGGETTO: Approvazione Regolamento sul funzionamento del Consiglio Metropolitano - seduta di prosecuzione.**

L'anno **duemilaventicinque**, il giorno **sette** del mese di **Ottobre** alle ore **15:35 e ss.** presso la Sala del Consiglio di Palazzo dei Leoni, in Messina, si è riunito il Consiglio della Città Metropolitana di Messina, in prosecuzione della seduta del 23/09/2025 per deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Assume la Presidenza il Sindaco Metropolitano Dott. Federico BASILE

Assiste ai lavori il Segretario Generale, Dott.ssa Rossana CARRUBBA, che procede con l'appello nominale:

|    |                             | Pres. | Ass. |
|----|-----------------------------|-------|------|
| 1  | BAMBARA Carmelina           | X     |      |
| 2  | CALABRÒ Felice              | X     |      |
| 3  | CALABRÒ Giuseppe            | X     |      |
| 4  | CRISAFULLI Giuseppe         | X     |      |
| 5  | FERRAÙ Alberto              | X     |      |
| 6  | GIOVENI Libero              | X     |      |
| 7  | MILIO Alessandra            | X     |      |
| 8  | PERDICHIZZI Francesco       | X     |      |
| 9  | PIETRAFITTA Carmelo         | X     |      |
| 10 | RUSSO Antonino              | X     |      |
| 11 | SANTISI Domenico Sebastiano | X     |      |
| 12 | SANTORO Flavio              | X     |      |
| 13 | TORRE Ilenia                |       | X    |
| 14 | ZIRILLI Daniela             |       | X    |

Risultano presenti n. **12 Consiglieri**, di cui due in presenza da remoto, i Consiglieri Perdichizzi Francesco e Russo Antonino, **oltre il Sindaco. Presenti n. 13, assenti n. 2 (Torre e Zirilli).**

**Il Sindaco Metropolitano**, constatata la presenza del numero legale dichiara aperta e valida la seduta.

Il **Sindaco Metropolitano**, procede con l'avvio ai lavori, e passa la parola al Consigliere Gioveni che chiede di intervenire in pregiudiziale.

Interviene il **Consigliere Gioveni** che saluta i presenti e ringrazia il Sindaco per l'intervento tempestivo in merito ad una emergenza segnalata il giorno precedente sulla strada provinciale 113, che collega i comuni di Alcarà di Fusi e Militello Rosmarino, quindi, evidenzia come il dissesto idrogeologico abbia ripercussioni su tutta la rete stradale. Continua poi, in riferimento alle segnalazioni che arrivano dall'esterno agli uffici competenti, che queste richieste gli hanno fatto constatare la carenza cronica di personale all'interno della Città Metropolitana. Rammenta, dunque, di aver presentato ad inizio mandato un'interrogazione che riguardava il personale tecnico ed il personale di vigilanza, interrogazione cui avevano risposto sia il Sindaco che il Direttore Generale, e continua, facendo riferimento ai 1.450 chilometri di strade che collegano i 108 comuni della provincia, rilevando il fatto che nel mese di dicembre del 2024 risultavano 64 unità a fronte delle 472 del 2000, laddove la Città Metropolitana, in quanto ente pubblico, deve garantire i servizi, soprattutto a fronte delle emergenze, non trascurando la cronica carenza di organico del Corpo della Polizia Metropolitana, visto che gli agenti sono soltanto 26, per un territorio vastissimo, e di questi alcuni non sono idonei, uno in aspettativa sindacale, rimanendo solo 18 unità operative.

Rivolgendosi al Sindaco, rappresenta, dunque, la necessità di avviare le procedure per i concorsi, come già fatto al Comune di Messina, per il personale tecnico, amministrativo e per il Corpo di Polizia Municipale, e chiede di conoscere gli eventuali motivi ostativi all'indizione degli stessi anche per la Città Metropolitana, richiesta condivisa anche dal consigliere Perdichizzi. E pur avendo già avuto anticipazioni dal Sindaco in merito al bilancio consuntivo, cui seguirà l'approvazione del bilancio consolidato, tutti atti contabili di natura economico-finanziaria necessari per poter procedere, ribadisce la sua richiesta visto che la Città Metropolitana è un ente pubblico anche più importante forse del Comune di Messina, sul perché non si sia ancora proceduto in tal senso. Conclude il suo intervento ringraziando per l'attenzione.

Prende la parola il **Sindaco Metropolitano** per rispondere alla richiesta avanzata, precisando come la Città Metropolitana sia una struttura differente rispetto al Comune e come, fino a qualche anno fa abbia avuto difficoltà finanziarie significative e per le assunzioni occorra considerare la capacità di spesa e quindi la sostenibilità finanziaria delle assunzioni rispetto al bilancio dell'ente. Continua richiamando la programmazione portata avanti, che per l'anno in corso prevede 114 assunzioni, legata ai documenti contabili, e comunica che si è in attesa del parere del rendiconto di gestione da parte del Collegio Revisori.

Il tema è importante perché, in termini generali, la riforma delle Città metropolitane avrebbe dovuto consentire una maggiore flessibilità in termini assunzionali, mentre le risorse con le quali la Città metropolitana opera non sono proprie, ma legate ai trasferimenti nazionali, sui quali c'è il prelievo forzoso, e una piccola quota dell'IPT, l'imposta sul passaggio di proprietà delle auto su cui si sta lavorando; continua comunicando che c'è una previsione e a tal proposito comunica che si è ancora in attesa di 19 unità di personale tecnico che erano state garantite dal Ministero.

Il Sindaco Metropolitano, visto che non ci sono altri interventi, propone di continuare con la trattazione della delibera all'ordine del giorno relativa al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Metropolitano, considerato che, nel corso dell'ultima seduta, l'ordine del giorno era stato invertito, procede, quindi, alla nomina degli scrutatori che sono i **consiglieri Felice Calabrò, Santisi e Gioveni**.

Inizia ricordando il percorso che è stato avviato con una serie di incontri avuti dal Segretario Generale, insieme ai suoi colleghi, per la preparazione delle proposte di delibera sul Regolamento e lo Statuto della Città Metropolitana, quindi, comunica che sono stati presentati 33 emendamenti sul regolamento e considerato che non c'è la regolamentazione del termine e in attesa di ulteriori valutazioni, propone di passare alla trattazione degli stessi.

Alle ore 15:48, il **Sindaco** avvia il dibattito sul punto **“Approvazione Regolamento sul funzionamento del Consiglio Metropolitano”**, quindi, procede con la lettura dell'emendamento numero 1, a

firma del consigliere Ferraù, che qui di seguito si trascrive con i rispettivi pareri di legittimità resi ai sensi della L.R. 30/2000:

#### **EMENDAMENTO N.1**

“emendare la proposta di regolamento, eliminando il comma 5 dell’art. 17”.

Il **Sindaco** invita a prendere la parola il Consigliere Ferraù il quale ritenendo sufficientemente chiara l’esposizione dell’emendamento invita a procedere alla votazione, e pone in votazione l’emendamento su trascritto.

Il voto, si chiude alle ore 15:50: **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l’emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano**, rivolgendosi all’aula, comunica che per accelerare i lavori procederà alla lettura della parte propositiva dell’emendamento, facendo una sintesi nella parte iniziale, laddove necessario sarà il proponente a fornire spiegazioni.

Passa, dunque, all’emendamento numero 2, sempre a firma del consigliere Ferraù, che ringrazia per l’importante attività svolta e procede con la lettura, che qui di seguito si trascrive con i rispettivi pareri di legittimità resi ai sensi della L.R. 30/2000:

#### **EMENDAMENTO N.2**

“emendare la proposta di regolamento come di seguito: Al primo comma dell’art. 18 la parola “bimestrale” è sostituita dalla parola “mensile”.

Interviene il **Sindaco Metropolitano** per chiarire che l’articolo 18, al comma 1 stabilisce una cadenza bimestrale per la convocazione di apposita seduta per la discussione degli atti di iniziativa dei consiglieri e che propone si modifichi la parola “bimestrale” con “mensile”, individuando un tempo più congruo alle attività del Consiglio Metropolitano.

Prende la parola il **Consigliere Ferraù** che conferma i 30 giorni piuttosto che 60 come era previsto nel regolamento, e chiede, quindi, di emendare la parola “bimestrale” con “mensile”.

Il **Sindaco Metropolitano** pone in votazione l’emendamento numero 2.

Il voto, si chiude alle ore 15:52: **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l’emendamento viene approvato.**

Si passa, dunque, alla trattazione dell’emendamento successivo, sempre a firma del Consigliere Ferraù che interviene per chiarire la necessità di tale modifica in quanto si eludeva la possibilità di rispondere in maniera scritta a seguito di un’interrogazione, posticipandola alla seduta consiliare successiva, prevedendo in questo caso un obbligo di risposta scritta da parte del Sindaco.

Il **Sindaco Metropolitano** pone in votazione l’emendamento numero 3, con i pareri favorevoli sia tecnici che contabili.

#### **EMENDAMENTO N. 3**

“emendare la proposta di regolamento eliminando il comma 3 dell’art. 19.”

Il voto si chiude alle ore 15:54, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l’emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** procede con l’emendamento numero 4 a firma del consigliere Ferraù, in riferimento alla modalità di convocazione, di cui all’articolo 27, comma 2.

Il **Consigliere Ferraù** motiva l’aggiunta dei tre giorni prima per il discorso dell’urgenza, essendo questo Consiglio Metropolitano costituito da componenti che provengono da tutto il territorio della

provincia, al fine di avere un giusto lasso di preavviso per la lettura degli atti e riuscire a garantire la presenza per la trattazione, ed a ventiquattro ore nel caso della massima urgenza.

Prende la parola il **Sindaco Metropolitano** che dichiara esservi i pareri favorevoli sia da un punto di vista tecnico che contabile.

#### **EMENDAMENTO N. 4**

“di sostituire il comma 2 dell’art. 27 dello schema di regolamento con il seguente: “L’avviso di convocazione, cui è allegato l’ordine del giorno degli argomenti da trattare, deve essere trasmesso a ciascun Consigliere almeno cinque giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie. In caso di urgenza, l’avviso di convocazione viene trasmesso, con le stesse modalità di cui al comma 1, almeno tre giorni prima della seduta. Per le adunanze urgenti, l’avviso di convocazione può anche essere consegnato 24 ore prima di quello stabilito per la riunione, fatta salva la possibilità per il Consiglio metropolitano di differire la trattazione degli argomenti iscritti all’o.d.g. al giorno successivo”.

Il voto si chiude alle ore 15:57, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 5, sempre a firma del Consigliere Ferraù in merito alle modalità di convocazione di cui all'articolo 27, comma 1, completo dei pareri favorevoli tecnico e contabile.

#### **EMENDAMENTO N. 5**

“di modificare il comma 1 dell’art. 27 dello schema di regolamento, aggiungendo dopo la parola “elettronica” la parola “certificata”.”.

Il voto si chiude alle ore 15:58, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 6, sempre a firma del Consigliere Ferraù in merito al deposito e consultazione degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, che prevede di aggiungere il comma 4 dopo il comma 3.

A questo punto, interviene il **Consigliere Felice Calabrò** che condivide lo spirito dell'emendamento, ma ritiene più opportuno una diversa valutazione della numerazione, laddove c'è già un emendamento da lui proposto, per il quale bisognerà poi verificare la corrispondenza numerica dei commi, ovvero, senza elidere il comma 4, essendo un articolo in più, occorre specificare diversamente la numerazione. Interviene il **Segretario Generale** che propone possa diventare un comma tre bis al fine di evitare la modifica della numerazione dovuta allo scorrimento.

Pertanto, il **Sindaco Metropolitano** chiarisce che il tema non è legato tanto all’inserimento di un altro comma, quanto alla numerazione degli stessi, e propone al Consigliere di procedere con la modifica all’emendamento sostituendo “comma 3bis” al posto di “comma 4”, comunicando che ci sono già i pareri favorevoli tecnico e contabile.

Il **Sindaco** ringrazia per il chiarimento che ha evitato lo spostamento cronologico degli articoli del regolamento, e pone in votazione l’emendamento.

#### **EMENDAMENTO N.6**

“di modificare l’art. 29 dello schema di regolamento, aggiungendo dopo il comma 3 il comma 3bis: “Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio metropolitano se non sia stata iscritta all’ordine del giorno e se non sia stata depositata almeno tre giorni prima o 24 ore prima nei casi di urgenza, nel testo completo dei pareri di regolarità tecnica e contabile, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l’esame”

Il voto si chiude alle ore 16:05, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** procede con la trattazione dell'emendamento numero 7 del consigliere Ferraù, e chiede se ci siano interventi in merito. Non avendo riscontro, comunica esservi il parere favorevole sia tecnico che contabile ed invita i presenti alla votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 7**

“di modificare il comma 5 dell'art. 29 dello schema di regolamento, aggiungendo dopo la parola “contabile” le seguenti parole: “, quest'ultimo solo nel caso in cui la proposta di emendamento comporti impegno di spesa o riduzione di entrata o qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente”.

Il voto si chiude alle ore 16:07, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** procede con la trattazione dell'emendamento numero 8, sempre del consigliere Ferraù, e visto che non ci sono interventi in merito, pone in votazione l'emendamento comprensivo dei pareri tecnico e contabile favorevoli.

#### **EMENDAMENTO N. 8**

“di sostituire il comma 6 dell'art. 48 dello schema di regolamento, con il seguente “Non sono ammissibili emendamenti che non siano attinenti alle proposte. La dichiarazione di inammissibilità è pronunciata dal Presidente, sentito il Segretario Generale”.

Il voto si chiude alle ore 16:08, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Chiede di intervenire il **Consigliere Ferraù** che, in considerazione degli emendamenti presentati dal consigliere Felice Calabrò, **ritira gli emendamenti n. 9 e 10,**

Il **Sindaco Metropolitano** procede con la trattazione dell'emendamento numero 11, sempre del consigliere Ferraù, in merito ai tempi assegnati per la discussione ai consiglieri.

Il **Consigliere Ferraù** comunica che si tratta di aumentare i tempi per gli argomenti più tecnici e più importanti che vengono triplicati o raddoppiati, in base all'argomento, come meglio indicato nell'emendamento stesso.

Il **Sindaco Metropolitano**, visto che non ci sono ulteriori interventi, pone in votazione l'emendamento che ha i pareri tecnico e contabile favorevoli.

#### **EMENDAMENTO N.11**

“Di sostituire il comma 4 dell'art. 44 con il seguente: “Ciascun intervento non può superare i cinque minuti e deve riguardare l'argomento in discussione senza digressioni e temi estranei. I tempi di intervento sono triplicati per le discussioni generali relative al bilancio di previsione, al rendiconto, al programma triennale delle OO.PP., e sono raddoppiati per lo Statuto e relative modifiche, i regolamenti, le convenzioni o altre forme associative tra Enti. Non sono consentiti colloqui e spiegazioni in forma di dialogo”.

Il voto si chiude alle ore 16:12, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** procede con la trattazione dell'emendamento numero 12 del consigliere Milio, su cui non ci sono interventi, in quanto si tratta semplicemente di uniformare il comma con la

disposizione statutaria, pertanto, visti i pareri favorevoli tecnico e contabile, pone l'emendamento in votazione.

#### **EMENDAMENTO N.12**

“Sostituire al comma 1 dell’art. 16 il numero “quattro” con il numero “cinque”.

Il voto si chiude alle ore 16:13, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** procede, quindi, con la trattazione dell'emendamento numero 13 a firma dei consiglieri Gioveni e Perdichizzi, emendamento aggiuntivo esplicito, in quanto di natura normativa, su cui non ci sono interventi e con il parere favorevole tecnico e contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 13**

“Aggiungere all’art. 9 il comma 4 con il seguente testo: “Per la partecipazione alle sedute del Consiglio Metropolitano i Consiglieri lavoratori dipendenti pubblici e privati hanno diritto di assentarsi dal servizio per l’intera giornata in cui si svolge la seduta del Consiglio ai sensi della L.R. n. 30/2000 art. 20, comma 1, e ss.mm.ii”.

Il voto si chiude alle ore 16:15, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** procede, quindi, con la trattazione dell'emendamento numero 14, sempre a firma dei consiglieri Gioveni e Perdichizzi, anche questo aggiuntivo di natura normativa, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N.14**

“Aggiungere all’art. 9 il comma 5 con il seguente testo: “Ai Consiglieri Metropolitani lavoratori dipendenti pubblici e privati che si assentano dal posto di lavoro per la partecipazione alle sedute del Consiglio si applicano gli stessi contenuti sanciti dalla L.R. n. 30/2000 art. 20, comma 5, e ss.mm.ii”.

Il voto si chiude alle ore 16:17, **Con n. 12 voti favorevoli, n. 1 voto Astenuti, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 15, a firma dei consiglieri Milio e Pietrafitta, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 15**

“Emendare la proposta di Regolamento inserendo il comma 5 dell’art. 10: “Ai capigruppo, contestualmente alla pubblicazione all’albo della città Metropolitana, verranno trasmessi all’indirizzo di posta elettronica dagli stessi comunicata gli atti amministrativi emessi dal Sindaco”.

Il **Sindaco Metropolitano** segnala un problema tecnico per l’inserimento dell'emendamento in piattaforma e chiede qualche minuto di sospensione per procedere all’aggiornamento.

Alle ore 16:31 riprendono i lavori.

Il voto si chiude alle ore 16:33, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** passa, dunque, alla trattazione dell'emendamento numero 16, a firma dei consiglieri Milio e Pietrafitta, e comunica che il parere tecnico è contrario *“in quanto con l'emendamento n. 1 il comma 5 è stato soppresso”*.

Considerato ciò i **Consiglieri Milio e Pietrafitta ritirano l'emendamento n. 16**.

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 17, a firma dei consiglieri Milio e Pietrafitta, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 17**

“Emendare la proposta di Regolamento modificando il comma 4 dell'art. 26 prevedendo: “Il Sindaco metropolitano, laddove un consigliere presenti una proposta per la quale non ravvisi la competenza del Consiglio, può decidere, sentito il Segretario Generale e acquisito il parere dello stesso, di non iscrivere la stessa all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta al proponente entro 10 giorni dalla presentazione della proposta”.

Il voto si chiude alle ore 16:37, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** passa, dunque, alla trattazione dell'emendamento numero 18, a firma dei consiglieri Milio e Pietrafitta, e comunica che il parere tecnico è favorevole ma che, essendo il comma già oggetto dell'emendamento n. 8 di contenuto analogo, ritiene opportuno valutarne il ritiro; considerato ciò i **Consiglieri Milio e Pietrafitta ritirano l'emendamento n. 18**.

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 19, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 19**

“Modificare l'art. 3 dello schema di Regolamento, e precisamente: i numeri 3.-4.-5.-6.-7., corrispondenti ai relativi commi dell'articolo in questione, devono essere sostituiti, rispettivamente, dai numeri 1- 2.- 3.- 4.- 5.”.

Il voto si chiude alle ore 16:39, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 20, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 20**

“Modificare l'art. 4 dello schema di Regolamento, e precisamente: i numeri 8.-9.-10.-11., corrispondenti ai relativi commi dell'articolo in questione, devono essere sostituiti, rispettivamente, dai numeri 1- 2.- 3.- 4.”.

Il voto si chiude alle ore 16:40, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 21, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 21**

“Modificare l'art. 5 dello schema di Regolamento, e precisamente: i numeri 12.-13.-14-, corrispondenti ai relativi commi dell'articolo in questione, devono essere sostituiti, rispettivamente, dai numeri 1- 2.- 3.”.

Alle 16:45 esce il **consigliere Perdichizzi**, **Consiglieri presenti n. 12.**

Il voto si chiude alle ore 16:46, **Con n. 12 voti favorevoli, su n. 12 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 22, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 22**

“Modificare l'art. 6 dello schema di Regolamento, e precisamente: i numeri 15.-16.-17., corrispondenti ai relativi commi dell'articolo in questione, devono essere sostituiti, rispettivamente, dai numeri 1- 2.- 3. “

Il voto si chiude alle ore 16:46, **Con n. 12 voti favorevoli, su n. 12 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 23, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 23**

“All'art. 6, comma II, primo periodo, cassare la parola "che". Conseguentemente, il secondo comma, primo periodo, dell'art. 6 sarà il seguente: "Le suddette unità saranno coordinate dalla Segreteria Generale”.

Il voto si chiude alle ore 16:47, **Con n. 12 voti favorevoli, su n. 12 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 24, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 24**

“All'art. 7, comma V, aggiungere la parola "I". Conseguentemente, il quinto comma dell'art. 7 sarà il seguente: "I capigruppo possono delegare, per iscritto, un consigliere del proprio gruppo a partecipare in loro sostituzione”.

Alle 16:48 entra il **consigliere Perdichizzi**, **Consiglieri presenti n. 13.**

Il voto si chiude alle ore 16:48, **Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 25, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 25**

“All'art. 10, comma III, sostituire la parola "decimo" con la parola "quinto". Conseguentemente, il primo periodo del terzo comma dell'art. 10 sarà il seguente: "Le richieste sono soddisfatte entro il quinto giorno lavorativo dalla data del ricevimento delle stesse". Ed ancora, all'art. 10, comma IV, sostituire la parola "cinque" con la parola "tre". Conseguentemente, il terzo comma dell'art. 10 sarà il seguente: "Ove sussistano motivi ostativi previsti da leggi o regolamenti, il Dirigente competente motiverà il mancato accoglimento della richiesta, dandone comunicazione per iscritto al richiedente entro i cinque giorni successivi”.

**Il voto si chiude alle ore 16:49, Con n. 11 voti favorevoli, n. 2 astenuti (Gioveni, Perdichizzi), su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

**Il Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 26, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO n. 26**

“All'art. 15, comma II, sostituire la parola "tre" con la parola "cinque". Conseguentemente, l'art. 15, comma II, sarà il seguente: "La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Metropolitano comporta la decadenza dalla carica nel caso di cinque assenze consecutive non giustificate”.

**Il voto si chiude alle ore 16:51, Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato**

**Il Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 27, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N.27**

“Modificare l'art. 18, comma IV, nel seguente modo: "Il consigliere delegato competente è tenuto ad essere in aula e rispondere alle interrogazioni o alle interpellanze. In caso di assenza, ovvero di motivata richiesta di differimento della risposta, la discussione sarà rinviata alla prossima seduta dedicata agli atti di iniziativa consiliare”.

**Il voto si chiude alle ore 16:52, Con n. 13 voti favorevoli, su n. 13 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato**

Alle ore 16:52 esce il **Consigliere Giuseppe Calabrò**, presenti 12 Consiglieri.

**Il Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 28, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N.28**

“all'art. 21, comma V, cassare l'intero ultimo periodo, e precisamente dalle parole "La mozione ..." alle parole" ...di pareri”.

Prende la parola il consigliere **Felice Calabrò** per precisare che l'emendamento elimina quanto ritenuto eccessivo e pleonastico, appesantiva l'articolo.

**Il voto si chiude alle ore 16:54; Con n. 12 voti favorevoli, su n. 12 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 29, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, su cui non ci sono interventi e con i pareri favorevoli sia tecnico che contabile, e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 29**

“Modificare l'art. 29, comma 4, nel seguente modo: "Eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere redatti in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti, e depositati presso la struttura amministrativa competente o in aula in sede di discussione della delibera nei modi e nei termini statuiti dall'art. 48 del presente regolamento”.

Il voto si chiude alle ore 16:55, **Con n. 12 voti favorevoli, su n. 12 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 30, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, che ha i pareri favorevoli sia tecnico che contabile.

#### **EMENDAMENTO N. 30**

“Modificare l'art. 31, comma 3, nel seguente modo: "Se al secondo appello non si è raggiunto il numero legale, o successivamente viene nuovamente meno il numero legale, la seduta è rinviata di ventiquattro ore, ovvero al primo giorno successivo non festivo, nel rispetto degli eventuali termini dei provvedimenti da esitare, con medesimo ordine del giorno e senza bisogno di alcun avviso di convocazione, fatta salva la convocazione degli assenti”.

Chiede di intervenire il **Consigliere Gioveni** per richiamare l'attenzione sull'avviso di convocazione, in quanto, se non c'è la necessità di avviso per coloro che erano presenti alla seduta, lo stesso non vale per chi è assente e ritiene necessario prevedere la comunicazione per chi non era presente in aula, quindi, magari prevedere un sub emendamento.

Prende la parola il **Consigliere Felice Calabrò** che comprende il ragionamento, ma dichiara di aver mutuato in parte l'art. 309 del codice di procedura civile, ipotesi in cui chi sa di dover partecipare ad una seduta e non partecipa, dovrà aver cura di aggiornarsi rispetto all'esito, per cui se cade il numero legale si sa del rinvio delle 24 ore come da regolamento, quindi, invita il collega a presentare un sub-emendamento.

Il **Sindaco Metropolitano** invita l'aula a sospendere i lavori per cinque minuti per raccordarsi sul tema e sugli argomenti rimanenti.

Alle ore 17:04 esce il **Consigliere Perdichizzi, Consiglieri presenti n. 11.**

Alle ore 17:15 riprendono i lavori.

Il **Sindaco Metropolitano** riprende l'emendamento n. 30 in discussione prendendo atto che l'integrazione richiesta è stata inserita dallo stesso Consigliere Felice Calabrò e lo pone, quindi, in votazione.

Il voto si chiude alle ore 17:20, **Con n. 11 voti favorevoli, su n. 11 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato**

Il **Sindaco Metropolitano** passa alla trattazione dell'emendamento numero 31, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, che ha i pareri favorevoli sia tecnico che contabile.

#### **EMENDAMENTO N. 31**

“Modificare l'art. 32, comma 4, nel seguente modo: "Nel caso in cui dalla verifica risulti che il numero legale dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la validità della seduta, il Presidente dispone la sospensione temporanea della riunione per 30 minuti, decorsi i quali si procederà ad un nuovo appello dei presenti. Nel caso in cui alla ripresa dei lavori non si è raggiunto il numero legale

l'adunanza è dichiarata deserta e si applica la disposizione di cui all'articolo 31, comma III del presente regolamento". Ed ancora, cassare l'intero comma V dell'articolo 32.”.

Il **Sindaco Metropolitano** chiede al Consigliere Felice Calabrò se vuole prendere la parola.

Interviene il **Consigliere Felice Calabrò** che chiarisce le motivazioni, perché nell'ipotesi di mancanza del numero legale all'inizio della seduta, la sospensione sarà di un'ora, immaginando che qualche consigliere potrebbe essere in ritardo causato anche dalla distanza, mentre nell'ipotesi in cui, si è in seduta e il numero legale cada, è evidente che attendere un'ora sarebbe a danno dei consiglieri che devono rientrare nelle loro sedi.

Prende la parola **Sindaco Metropolitano** che ringrazia il consigliere Calabrò, e ritenendo abbastanza chiara la motivazione dell'emendamento, passa dunque alla votazione.

Il voto si chiude alle ore 17:22, **Con n. 11 voti favorevoli, su n. 11 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato**

Il **Sindaco Metropolitano** procede con la trattazione dell'emendamento numero 32, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, che ha i pareri favorevoli sia tecnico che contabile e lo pone in votazione.

#### **EMENDAMENTO N. 32**

“Modificare l'art. 48, comma I, nel seguente modo: "Prima della discussione generale sull'argomento posto all'attenzione del Consiglio Metropolitano, terminata l'illustrazione da parte del relatore, è riconosciuta la facoltà ad ogni consigliere, entro i dieci minuti seguenti, di presentare uno o più emendamenti. Illustrato l'emendamento, entro i cinque minuti successivi potranno essere presentati dei sotto-emendamenti all'emendamento in discussione. La discussione generale sarà tenuta soltanto dopo l'esame e la votazione su tutti gli emendamenti e sotto-emendamenti proposti.”.

Il voto si chiude alle ore 17:23, **Con n. 11 voti favorevoli, su n. 11 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Il **Sindaco Metropolitano** procede con la trattazione dell'ultimo emendamento, il numero 33, a firma del consigliere **Felice Calabrò**, che ha i pareri favorevoli sia tecnico che contabile.

#### **EMENDAMENTO N. 33**

“Modificare l'art. 57, comma I, nel seguente modo: "Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dei regolamenti, nei quali sono richieste maggioranze diverse, ogni deliberazione o proposta si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti. In caso di seduta in prima convocazione, è comunque necessario un numero di voti favorevoli che rappresenti almeno un terzo dei componenti l'organo, compreso il Sindaco Metropolitano, ossia il voto favorevole di almeno cinque consiglieri. In caso di seduta in seconda convocazione, ferma restando la regola generale in materia, è comunque necessario il voto favorevole di almeno tre consiglieri”.

Interviene, quindi, il **Consigliere Felice Calabrò** che chiarisce i motivi che lo hanno indotto ad allineare parte del regolamento in merito agli astenuti, laddove in altri articoli è previsto che gli astenuti non vengano computati nel quorum funzionale del voto, ma solo nel quorum funzionale della validità della seduta; di fatto, è stato previsto che in prima convocazione sia necessaria la presenza di almeno otto persone, e che gli astenuti vengano calcolati e computati soltanto per determinare il quorum funzionale, ma nell'ipotesi in cui non dovessero votare o votassero astenuti non dovranno essere computati come voto contrario o come voto favorevole, per cui, in prima convocazione basterebbero, per far passare una delibera, una mozione o qualsiasi argomento, almeno cinque voti, ovvero, un terzo

dei componenti dell'organo; anche in seconda convocazione la norma prevedeva sempre questi cinque voti, tuttavia, in seconda convocazione, la seduta è dichiarata valida se ci sono cinque consiglieri, quindi si richiederebbe l'unanimità, motivo per il quale va previsto che in seconda convocazione, tenuto conto sempre del ragionamento sugli astenuti, il numero dei votanti necessario per approvare una delibera, una mozione o quant'altro, debba essere di almeno di tre.

Il punto fondamentale di questo secondo comma e di questa seconda convocazione è che resti comunque ferma la regola generale, si tratta di una norma che tuteli il numero minimo, mantenendo sempre le regole generali.

Prende la parola **Sindaco Metropolitano** che ringrazia il consigliere Felice Calabrò e pone in votazione l'emendamento.

Il voto si chiude alle ore 17:28, **Con n. 11 voti favorevoli, su n. 11 Consiglieri presenti, l'emendamento viene approvato.**

Interviene **Sindaco Metropolitano** comunicando non esserci ulteriori emendamenti legati all'approvazione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio metropolitano, sul quale è stato fatto un lavoro di studi e di approfondimento, che ha portato a migliorare il testo e per cui ringrazia i presenti per averlo reso possibile, chiede, dunque, se ci siano interventi preliminari alla votazione sulla deliberazione di approvazione del Regolamento e non essendoci richieste mette in votazione il documento così come su emendato.

## **IL CONSIGLIO METROPOLITANO**

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione relativa all'oggetto così come emendata;

**VISTI** i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. n° 30/2000:

- per la regolarità tecnica, dal Responsabile dell'Ufficio dirigenziale proponente;
- per la regolarità contabile e per la copertura finanziaria della spesa, dal Responsabile dell'apposito Ufficio dirigenziale finanziario;

**Con n. 11 voti favorevoli su n.10 Consiglieri presenti oltre il Sindaco**

## **DELIBERA**

**APPROVARE** la proposta di deliberazione avente per oggetto “*Approvazione Regolamento sul funzionamento del Consiglio Metropolitano*” approvando il regolamento così come emendato.

Interviene il **Consigliere Gioveni** per chiedere se non sia opportuno dare l'immediata esecuzione alla deliberazione; il **Sindaco** chiede l'intervento del **Segretario Generale** che richiama l'attenzione dei presenti sull'art. 65 del Regolamento approvato il quale al comma 2 prevede che il Regolamento debba essere pubblicato “*all'albo pretorio online per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore allo scadere dei successivi quindici giorni dalla pubblicazione*”. Dunque non occorre l'immediata esecutività perché sarebbe inutile.

Prende la parola il **Sindaco Metropolitano** ricordando che, essendoci stata l'inversione degli argomenti all'ordine del giorno, rimane da esaminare la deliberazione di approvazione dello Statuto e propone di aggiornare la seduta a martedì 14 ottobre p.v. alle ore 15:00.



## **CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

### **Proposta di Deliberazione del Consiglio Metropolitan**

**predisposta dal Segretario Generale**

#### **OGGETTO: Approvazione Regolamento sul funzionamento del Consiglio Metropolitan**

**PREMESSO** che in data 27 aprile 2025 si sono tenute le elezioni di secondo grado del Consiglio Metropolitan;

**CHE**, in data 28 aprile 2025, sono stati proclamati eletti 14 consiglieri candidati al Consiglio Metropolitan della Città Metropolitana di Messina, giusto verbale di proclamazione dell'Ufficio Elettorale;

**CHE** occorre, dunque, procedere all'adozione del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Metropolitan;

**VISTO** l'art. 114 della Costituzione che include le Città Metropolitane tra gli enti territoriali che costituiscono la Repubblica Italiana;

**VISTO** l'Ordinamento Regionale degli Enti Locali (O.R.EE.LL.) approvato con la L. R. 15 marzo 1963, n. 16 e ss.mm.ii;

**VISTA** la L. R. 23 dicembre 2000, n. 30, recante "*Norme sull'ordinamento degli enti locali*";

**VISTA** la L. R. 24 marzo 2014, n. 8, recante "*Istituzione dei liberi Consorzi comunali e delle Città metropolitane*";

**VISTA** la L. R. 4 agosto 2015, n. 15 e ss.mm.ii., recante "*Disposizioni in materia di liberi Consorzi comunali e Città metropolitane*" ed in particolare, l'art. 3, "*Potestà statutaria e regolamentare della Città metropolitana*", il quale al comma 4 dispone che "*La Città metropolitana, adotta regolamenti nelle materie di propria competenza in conformità alle previsioni dello statuto*";

**RITENUTO**, pertanto, necessario ed opportuno adottare il Regolamento di che trattasi per disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio della Città Metropolitana di Messina;

**VISTO** ed esaminato lo schema di Regolamento per il funzionamento del Consiglio Metropolitan che, allegato alla presente proposta, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** della propria competenza a deliberare sulla presente proposta ai sensi ai sensi dell'art.3, comma 2 della L.R. n. 15/2015 e ss.mm.ii;

**VISTO** il D. Lgs. n.118/2011;

**VISTO** il D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** l'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità;

**VISTA** la L.R. n. 48 dell'11/12/1991 che modifica ed integra l'Ordinamento degli Enti Locali e la L.R. n. 9/86;

**VISTO** lo Statuto Provinciale;

**SI PROPONE CHE  
IL CONSIGLIO METROPOLITANO  
DELIBERI**

**APPROVARE** lo schema di Regolamento per il funzionamento del Consiglio Metropolitan che, allegato alla presente proposta, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**DARE MANDATO** al Segretario Generale di porre in essere tutti gli adempimenti gestionali conseguenti.

**DI DISPORRE** la pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on line ai sensi dell'art. 32 della legge n° 69 del 2009 per quindici giorni consecutivi, nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs.n. 33/2013 e nella sezione del sito istituzionale ai sensi dell'art.18 della L.R. Siciliana n. 22/2008 ;

**DARE ATTO** che la presente deliberazione diverrà esecutiva ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 44/1991, decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio on line;

**DARE ATTO**, che, avverso la presente deliberazione, è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale nei modi e termini di rito.

Il Segretario Generale  
F.to(*Dott.ssa Rossana Carrubba*)

---

**Allegati: Schema di Regolamento per il funzionamento del Consiglio Metropolitan**



## **CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA**

### **PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

**allegato alla proposta di Deliberazione**

**OGGETTO: Regolamento sul funzionamento del Consiglio Metropolitano - Approvazione**

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 12, della L.R. 30/2000 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere di regolarità tecnica:

**FAVOREVOLE**

attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Addì 18/07/2025

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to *(Dott.ssa Rossana Carrubba)*



## CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

### PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

**allegato alla proposta di Deliberazione**

**OGGETTO: Regolamento sul funzionamento del Consiglio Metropolitan - Approvazione**

☒ La presente proposta non necessita di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente

☐ Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 12, della L.R. 30/2000 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere **FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE** di regolarità contabile"

☐ Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere **FAVOREVOLE** di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151, comma 4, D. Lgs. 267/2000):

si attesta l'avvenuta registrazione della seguente prenotazione di impegno di spesa:

| Impegno | Importo | Capitolo | Bilancio |
|---------|---------|----------|----------|
|         |         |          |          |

si attesta l'avvenuta registrazione della seguente diminuzione di entrata:

| Diminuzione Entrata | Importo | Capitolo | Bilancio |
|---------------------|---------|----------|----------|
|                     |         |          |          |

Addì 18/07/2025

Il Funzionario Responsabile  
F.to Carmelo Di Stefano

IL DIRIGENTE  
Servizi Finanziari e Tributari  
F.to Dott.ssa Tiziana Vinci



Città Metropolitana di Messina

# Regolamento per il funzionamento del Consiglio Metropolitano

Approvato dal Consiglio Metropolitano con Deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**EMENDATO**

Sommario

TITOLO I..... 5

DISPOSIZIONI GENERALI ..... 5

Art. 1 Disposizioni generali ..... 5

Art. 2 Sede del Consiglio Metropolitan..... 5

TITOLO II..... 5

COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO ..... 5

CAPO I ..... 5

OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI ..... 5

Art. 3 Prima seduta del Consiglio..... 5

CAPO II ..... 5

GRUPPI CONSILIARI..... 5

Art. 4 Costituzione dei Gruppi consiliari ..... 5

Art. 5 Organizzazione dei Gruppi consiliari..... 6

Art. 6 Dotazioni dei Gruppi ..... 6

Art. 7 Conferenza dei Capigruppo..... 6

Art. 8 Attribuzioni della Conferenza dei Capigruppo ..... 7

TITOLO III..... 7

I CONSIGLIERI..... 7

CAPO I ..... 7

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI..... 7

Art. 9 Adempimenti preliminari dei Consiglieri ..... 7

Art. 10 Diritto di informazione e di accesso..... 8

Art. 11 Limiti al diritto di accesso ..... 8

Art. 12 Dimissioni dei Consiglieri ..... 8

Art. 13 Obbligo del segreto..... 8

Art. 14 Astensione obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione ..... 9

Art. 15 Decadenza dalla carica di Consigliere ..... 9

Art. 16 Consiglieri delegati..... 9

CAPO II ..... 9

DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI ..... 9

Art. 17 Diritto d’iniziativa dei Consiglieri ..... 9

Art. 18 Seduta dedicata agli atti di iniziativa dei Consiglieri ..... 10

Art. 19 Interrogazione..... 10

Art. 20 Interpellanza ..... 11

Art. 21 Mozione ..... 11

Art. 22 Svolgimento della discussione sulle mozioni ..... 11

Art. 23 Ordine del giorno..... 12

TITOLO IV..... 12

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO .....                                                         | 12 |
| CAPO I .....                                                                                            | 12 |
| CONVOCAZIONE.....                                                                                       | 12 |
| Art. 24 Programmazione dei lavori del Consiglio Metropolitano .....                                     | 12 |
| Art. 25 Sessioni del Consiglio .....                                                                    | 12 |
| Art. 26 Ordine del giorno della seduta .....                                                            | 13 |
| Art. 27 Convocazione del Consiglio.....                                                                 | 13 |
| Art. 28 Avviso di convocazione .....                                                                    | 13 |
| Art. 29 Deposito e consultazione degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno..... | 14 |
| CAPO II .....                                                                                           | 14 |
| ADUNANZA DEL CONSIGLIO METROPOLITANO .....                                                              | 14 |
| Art. 30 Quorum costitutivo o strutturale.....                                                           | 14 |
| Art. 31 Apertura della seduta .....                                                                     | 14 |
| Art. 32 Verifica del quorum funzionale.....                                                             | 15 |
| Art. 33 Presidenza delle sedute .....                                                                   | 15 |
| Art. 34 Poteri del Presidente della seduta .....                                                        | 15 |
| Art. 35 Comunicazioni del Presidente e dei Consiglieri .....                                            | 16 |
| Art. 36 Partecipazione del Segretario Generale.....                                                     | 16 |
| Art. 37 Partecipazione di terzi.....                                                                    | 16 |
| Art. 38 Comportamento dei Consiglieri.....                                                              | 16 |
| Art. 39 Pubblicità e segretezza delle sedute .....                                                      | 17 |
| Art. 40 Disciplina del pubblico in aula.....                                                            | 17 |
| Art. 41 Ordine dei lavori.....                                                                          | 18 |
| CAPO III .....                                                                                          | 18 |
| DISCUSSIONE .....                                                                                       | 18 |
| Art. 42 Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva .....                                         | 18 |
| Art. 43 Apertura della discussione.....                                                                 | 18 |
| Art. 44 Intervento dei Consiglieri.....                                                                 | 19 |
| Art. 45 Fatto personale .....                                                                           | 19 |
| Art. 46 Mozione d'ordine .....                                                                          | 20 |
| Art. 47 Argomenti discussi in Commissione consiliare .....                                              | 20 |
| Art. 48 Proposte di emendamenti .....                                                                   | 20 |
| Art. 49 Chiusura della discussione .....                                                                | 20 |
| CAPO IV .....                                                                                           | 21 |
| VOTAZIONE .....                                                                                         | 21 |
| Art. 50 Dichiarazione di voto.....                                                                      | 21 |
| Art. 51 Ordine delle votazioni.....                                                                     | 21 |
| Art. 52 Sistemi di votazione .....                                                                      | 21 |
| Art. 53 Votazione palese .....                                                                          | 21 |
| Art. 54 Votazione a scrutinio segreto .....                                                             | 21 |

Art. 55 Astensione dalla votazione ..... 22

Art. 56 Scrutinio e proclamazione dell’esito delle votazioni..... 22

Art. 57 Quorum funzionale per l’approvazione delle proposte ..... 22

Art. 58 Sessioni di bilancio ..... 23

Art. 59 Votazione infruttuosa ..... 23

Art. 60 Maggioranze per le nomine di rappresentanti del Consiglio ..... 23

CAPO II ..... 23

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE ..... 23

Art. 61 Verbalizzazione delle sedute..... 23

Art. 62 Approvazione dei verbali delle sedute..... 24

T I T O L O V..... 24

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEO CONFERENZA E IN MODALITÀ MISTA..... 24

Art. 63 Riunioni in videoconferenza e in modalità mista..... 24

T I T O L O VI..... 25

DISPOSIZIONI FINALI ..... 25

Art. 64 Fascia di rappresentanza ..... 25

Art. 65 Norma finale ed entrata in vigore.....24

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### ***Art. 1 Disposizioni generali***

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

#### ***Art. 2 Sede del Consiglio Metropolitanò***

1. Il Consiglio Metropolitanò si riunisce nella sua sede, in Messina, Corso Cavour n.87 o in altra sede indicata nell'avviso di convocazione.
2. Il Sindaco Metropolitanò, sentiti i Capigruppo consiliari, può convocare il Consiglio, o le sue Commissioni, presso la sede di uno dei Comuni della Città metropolitana per la trattazione di materie aventi specifico interesse locale.
3. L'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Metropolitanò e delle sue articolazioni è assicurata attraverso una struttura dotata di autonome risorse e disciplinata nelle forme e nei limiti stabiliti dai regolamenti.

## **TITOLO II**

### **COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **CAPO I**

### **OPERAZIONI SUCCESSIVE ALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI**

#### ***Art. 3 Prima seduta del Consiglio***

- ~~3-~~ 1. La prima seduta del Consiglio Metropolitanò è convocata nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- ~~4-~~ 2. La seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco Metropolitanò.
- ~~5-~~ 3. All'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Metropolitanò neoeletto è iscritta la presa d'atto dell'insediamento del Consiglio Metropolitanò e verifica ed esame delle condizioni di eleggibilità e compatibilità degli eletti, da adottarsi con separate deliberazioni;
- ~~6-~~ 4. Ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute alle elezioni, ovvero delle cause di incompatibilità, si applicano le disposizioni delle vigenti leggi.
- ~~7-~~ 5. Qualora nella prima seduta non si esaurisca l'esame delle condizioni degli eletti, ovvero il Consiglio ritenga necessario acquisire ulteriori elementi di giudizio per decidere su particolari situazioni, l'esame stesso è rinviato ad una successiva seduta, in prosecuzione della prima, da tenersi entro i dieci giorni successivi.

#### **CAPO II**

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### ***Art. 4 Costituzione dei Gruppi consiliari***

- ~~8-~~ 1. Nell'ambito del Consiglio Metropolitanò sono istituiti i Gruppi consiliari in relazione alla lista di appartenenza dei Consiglieri, salvo diversa manifestazione di volontà dei medesimi.

~~9-~~ **2.** Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto può confluire nel Gruppo misto o, previa accettazione scritta del Capogruppo, in altro gruppo già esistente, dandone comunicazione scritta al Sindaco Metropolitano.

~~10-~~ **3.** I Consiglieri che non abbiano fatto la dichiarazione di cui al comma precedente costituiscono un unico Gruppo misto. Il Gruppo misto acquisirà le prerogative previste dall'art. 7 se sarà composto da almeno 3 componenti.

~~11-~~ **4.** Nuovi gruppi possono essere costituiti solo se composti da almeno tre Consiglieri, ovvero con un numero minore se la denominazione prescelta corrisponda a quella di un Gruppo costituito nel Parlamento Europeo, in una Camera del Parlamento nazionale, o all'Assemblea Regionale Siciliana, previa autorizzazione del titolare del contrassegno di tale Gruppo.

### ***Art. 5 Organizzazione dei Gruppi consiliari***

~~12-~~ **1.** Gli appartenenti al gruppo consiliare eleggono il capogruppo entro cinque giorni dall'insediamento.

~~13-~~ **2.** In mancanza di elezioni del capogruppo, il gruppo viene rappresentato dal Consigliere che abbia riportato la maggior cifra ponderale nella lista di appartenenza, ovvero, con riferimento al Gruppo Misto, dal Consigliere più anziano di età. La Presidenza del Gruppo Misto deve rispettare il criterio della rotazione semestrale.

~~14-~~ **3.** Dell'avvenuta costituzione dei Gruppi e della nomina dei rispettivi Capigruppo, nonché di ogni successivo mutamento, è data comunicazione per iscritto al Sindaco Metropolitano, che informa il Consiglio nella prima seduta utile.

### ***Art. 6 Dotazioni dei Gruppi***

~~15-~~ **1.** Ad ogni Gruppo Consiliare viene assegnato, dalla competente struttura in materia di personale, una unità di personale.

~~16-~~ **2.** Le suddette unità ~~e~~ saranno coordinate dalla Segreteria Generale. Detto personale verrà assegnato, dal Segretario Generale mediante assegnazione d'ufficio. Se per ragioni di malattia, infortunio o altro impedimento il personale assegnato ai Gruppi consiliari sia assente per più di 10 giorni di lavoro consecutivi o che, per lo svolgimento di mandato politico usufruisca di permessi, ai sensi della vigente normativa, che impediscano la prestazione di lavoro quotidiana presso il Gruppo, la segreteria generale provvederà all'integrazione.

~~17-~~ **3.** Ogni Gruppo Consiliare, in proporzione al numero dei propri componenti e del personale assegnato e compatibilmente con i locali a disposizione dell'Ente, ha diritto all'assegnazione di adeguati spazi per l'espletamento delle attività istituzionali. L'individuazione degli spazi per i Gruppi consiliari, è decretata dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.

### ***Art. 7 Conferenza dei Capigruppo***

**1.** È istituita la Conferenza dei Capigruppo, costituita dal Sindaco Metropolitano, che la presiede o dal vice Sindaco in caso di assenza o impedimento, e da tutti i Capigruppo individuati secondo le disposizioni dello Statuto e del presente Regolamento.

**2.** La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco Metropolitano di sua iniziativa e, entro cinque giorni, ogni qualvolta lo richiedano almeno tre dei Capigruppo.

**3.** In caso di assenza o impedimento del Sindaco Metropolitano, la Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Vicesindaco Metropolitano, se nominato, o, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere anziano, individuato nel Consigliere più anziano in età.

**4.** La Conferenza dei Capigruppo è validamente costituita quando sia presente la maggioranza dei Capigruppo.

**5.** I Capigruppo possono delegare, per iscritto, un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare in loro sostituzione.

**6.** Il Segretario Generale e il Dirigente della competente struttura amministrativa su richiesta, possono partecipare ai lavori della Conferenza.

7. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo consiliari non sono pubbliche, salva diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze.
8. Funge da segretario della Conferenza un funzionario della Segreteria Generale con il compito di redigere, sinteticamente, il verbale della riunione in cui vengono riportate le decisioni adottate e, in sintesi, le eventuali dichiarazioni dei componenti.
9. Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario, è posto a disposizione dei componenti la Conferenza, che possono richiedere, nella prima seduta utile successiva a quella del verbale, di apportare delle modifiche con proprie dichiarazioni.
10. Ai componenti della Conferenza dei Capigruppo per la partecipazione spettano i permessi previsti dalla L.R. n.30/2000.

### ***Art. 8 Attribuzioni della Conferenza dei Capigruppo***

1. La Conferenza dei Capigruppo, su proposta del Sindaco, concorre alla definizione di:
  - a. questioni attinenti all'organizzazione dei lavori, alla programmazione ed alla definizione del calendario delle sedute del Consiglio;
  - b. promozione delle attività di informazione e di consultazione del Consiglio;
  - c. ordine del giorno inerente agli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio;
  - d. valutazione di fatti e avvenimenti che richiedano l'esame di questioni da sottoporre alle decisioni dell'Assemblea consiliare.

## **TITOLO III I CONSIGLIERI**

### **CAPO I DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### ***Art. 9 Adempimenti preliminari dei Consiglieri***

1. I Consiglieri eletti, entro la data fissata per la prima seduta del Consiglio Metropolitano, sono tenuti a trasmettere alla struttura amministrativa competente una dichiarazione dalla quale risulti se essi versino in taluna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. I Consiglieri comunicano, altresì, entro la stessa data:
  - a. quali attività professionali svolgono;
  - b. quali incarichi amministrativi ricoprono presso enti ed Amministrazioni pubbliche, presso enti pubblici economici o società ed aziende private;
  - c. ogni altro dato utile ai fini del rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
3. Ai consiglieri metropolitani, su specifica richiesta, verrà aperto un apposito account di posta elettronica certificata valida ai fini dell'elezione del domicilio digitale.
4. **Per la partecipazione alle sedute del Consiglio Metropolitano i Consiglieri lavoratori dipendenti pubblici e privati hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata in cui si svolge la seduta del Consiglio ai sensi della L.R. n. 30/2000 art. 20, comma 1, e ss.mm.ii.**
5. **Ai Consiglieri Metropolitani lavoratori dipendenti privati che si assentano dal posto di lavoro per la partecipazione alle sedute del Consiglio si applicano gli stessi contenuti sanciti dalla L.R. n. 30/2000 art. 20, comma 5, e ss.mm.ii.**

## ***Art. 10 Diritto di informazione e di accesso***

1. I Consiglieri, nell'ambito ed 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 dell'Amministrazione, delle aziende, delle istituzioni e degli enti controllati e partecipati dalla Città metropolitana, fatte salve le sole riserve di legge.

2. Consiglieri hanno facoltà di:

- a. prenderne visione avanzando richiesta, anche verbale, al Dirigente della struttura amministrativa competente sull'atto.

La visione avviene nelle ore d'ufficio.

- b. ottenerne copia degli atti facendone richiesta scritta al Dirigente competente e al Segretario Generale

3. Le richieste sono soddisfatte entro il ~~decimo~~ **quinto** giorno lavorativo dalla data di ricevimento delle stesse. Nel caso di motivata urgenza la richiesta è soddisfatta immediatamente, salvo eventuale impossibilità da parte dell'ufficio, che motiverà all'interessato per iscritto la necessità di una dilazione

4. Ove sussistano motivi ostativi previsti da leggi o regolamenti, il Dirigente competente motiverà il mancato accoglimento della richiesta, dandone comunicazione per iscritto al richiedente entro i ~~cinque~~ **tre** giorni successivi.

**5. Ai capigruppo, contestualmente alla pubblicazione all'albo della Città Metropolitana, verranno trasmessi all'indirizzo di posta elettronica dagli stessi comunicata gli atti amministrativi emessi dal Sindaco.**

## ***Art. 11 Limiti al diritto di accesso***

1. L'esercizio del diritto di accesso dei Consiglieri deve tener conto dei seguenti limiti:

- a. la notizia o informazione richiesta deve essere utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse al proprio ruolo di amministratore;
- b. il Consigliere ha l'obbligo di attenersi, sotto la propria penale responsabilità, al segreto d'ufficio;
- c. deve essere indicato con sufficiente precisione l'oggetto della richiesta, in modo da consentire l'identificazione dei documenti che si intende consultare.

## ***Art. 12 Dimissioni dei Consiglieri***

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate per iscritto al Sindaco Metropolitano e al Segretario Generale, devono essere presentate personalmente dall'interessato ed assunte immediatamente al protocollo generale dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo generale 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.

3. Il Consiglio procede alla surroga del Consigliere dimissionario nella prima seduta utile, da tenersi non oltre 10 gg. dalla data di assunzione delle dimissioni al protocollo generale.

4. In caso di dimissioni di più Consiglieri, si procede con separate deliberazioni alla surroga, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risultante dal numero di protocollo.

## ***Art. 13 Obbligo del segreto***

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

### ***Art. 14 Astensione obbligatoria dei Consiglieri dalla votazione***

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e territoriali, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

### ***Art. 15 Decadenza dalla carica di Consigliere***

1. I Consiglieri Metropolitani, regolarmente convocati, devono intervenire alle sedute del Consiglio Metropolitano, o preventivamente motivare e comunicare le eventuali assenze.
2. La mancata partecipazione alle sedute del Consiglio Metropolitano comporta la decadenza dalla carica nel caso di ~~tre~~ **cinque** assenze consecutive, ingiustificate, alle sedute di Consiglio Metropolitano.
3. Il Sindaco Metropolitano, accertate le assenze, invita l'interessato a fornire giustificazioni entro dieci giorni dalla notifica.
4. La decadenza è dichiarata dal Consiglio secondo le disposizioni di legge dopo aver esaminato le eventuali giustificazioni fatte pervenire dall'interessato.
5. Ai fini della decadenza, di cui ai commi precedenti, si tiene conto solo delle sedute che non siano andate deserte.
6. Restano ferme le altre ipotesi di decadenza dalla carica di Consigliere disciplinate dalla vigente normativa.

### ***Art. 16 Consiglieri delegati***

1. Il Sindaco, nel rispetto del principio della collegialità, conferisce deleghe ad uno o più Consiglieri, per un massimo di ~~quattro~~ **cinque**, definendone le competenze ai sensi di quanto previsto nello Statuto Metropolitano.
2. Le deleghe conferite dal Sindaco sono esercitate dai Consiglieri delegati sotto la direzione ed il coordinamento dello stesso
3. I Consiglieri cui il Sindaco ha conferito delega esercitano il mandato garantendo la propria presenza presso la sede degli uffici o nei luoghi preposti allo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

## **CAPO II**

## **DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI**

### ***Art. 17 Diritto d'iniziativa dei Consiglieri***

1. I Consiglieri possono presentare proposte di deliberazione concernenti competenze del Consiglio per l'elaborazione delle quali possono chiedere, tramite il Sindaco, di avvalersi del supporto tecnico delle competenti strutture dell'Ente.
2. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.
3. Non sono ammesse mozioni, interpellanze, interrogazioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti né interpellanze e interrogazioni relative ad argomenti estranei ai compiti ed agli interessi diretti o indiretti della Città metropolitana.
4. Ciascun Consigliere può firmare mozioni, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno presentati da altri, ma la facoltà di svolgerle spetta solo al primo firmatario, che costituisce il proponente. In caso di sua assenza, rinuncia o impossibilità a svolgerle, tale facoltà passa al successivo firmatario, che ne diventa il primo a tutti gli effetti.
5. ~~Qualora ritenga di non accettare lo svolgimento di una mozione, di un'interpellanza o di un'interrogazione, il Sindaco ne avvisa in tempo il proponente, adducendone le ragioni; quest'ultimo ha facoltà di appellarsi al~~

~~Consiglio. Il Consiglio, dopo aver sentito il proponente e il Sindaco per un tempo di tre minuti ciascuno, decide per alzata di mano senza ulteriore discussione.~~

6. Il Consigliere, di norma, presenta il proprio atto di iniziativa per iscritto al Sindaco Metropolitan ai fini della relativa iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio. Gli ordini del giorno vanno inseriti in coda all'ordine del giorno della seduta. Il Sindaco Metropolitan, nell'esercizio del proprio dovere di informazione, trasmette ai Consiglieri delegati, se nominati, e ai Capigruppo gli atti di iniziativa, presentati dai Consiglieri.

7. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, hanno diritto di:

- a. chiedere la trattazione urgente, proponendo un'inversione (cd. prelievo) dell'ordine del giorno;
- b. proporre la questione pregiudiziale o chiedere la sospensiva;
- c. presentare emendamenti ed ordini del giorno.

### ***Art. 18 Seduta dedicata agli atti di iniziativa dei Consiglieri***

1. Il Sindaco Metropolitan, con cadenza ~~bimestrale~~ **mensile**, deve convocare apposita seduta per la discussione degli atti di iniziativa dei Consiglieri di cui al presente capo (interrogazioni, interpellanze e mozioni). Le mozioni, le interpellanze e le interrogazioni che, su richiesta dei presentatori, sono riconosciute urgenti dal Sindaco, vengono trattate nella prima seduta successiva alla loro presentazione.

2. Il Sindaco può disporre che le mozioni, le interpellanze e le interrogazioni su argomenti identici o strettamente connessi siano trattate contemporaneamente. Nessun Consigliere può svolgere più di una mozione, interpellanza o interrogazione riguardante il medesimo argomento nella stessa seduta.

3. La discussione può svolgersi purché siano presenti il proponente ed il Consigliere delegato competente, se nominato.

4. Il Consigliere delegato competente è tenuto ad essere in aula ~~per~~ e rispondere alle interrogazioni o alle interpellanze. In caso di assenza, ovvero di motivata richiesta di differimento della risposta, la discussione ~~è rinviata alla seduta fissata ai sensi dell'art.3~~ **sarà rinviata alla prossima seduta dedicata agli atti di iniziativa consiliare.**

5. L'assenza del presentatore della mozione, dell'interpellanza o dell'interrogazione vale come rinuncia alla stessa, tranne che l'interessato abbia chiesto un rinvio sia assente giustificato, o vi siano altri firmatari.

6. Se nessuno dei firmatari è presente al suo turno, la proposta si considera ritirata, salvo che gli interessati abbiano chiesto un rinvio o siano assenti giustificati

7. In tale seduta, i tempi per la discussione sono quelli fissati agli articoli successivi.

### ***Art. 19 Interrogazione***

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco Metropolitan per conoscere: se una determinata circostanza sia vera e se risultino adottati o si intendano adottare provvedimenti in proposito; se il Sindaco Metropolitan intenda informare il Consiglio di determinati fatti o documenti, ovvero fornire notizie su specifici aspetti dell'attività della Città metropolitana.

2. Ove sia stata richiesta risposta scritta all'interrogazione, la stessa deve essere inviata dal Sindaco o dal Consigliere delegato competente entro 30 giorni dalla presentazione.

~~3. Ove il termine di cui al comma 2 non venga rispettato, l'interrogazione sarà trattata nella seduta consiliare fissata ai sensi dell'art.17.~~

4. Ove l'interrogante richieda risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Metropolitan appositamente dedicata ai sensi del precedente art. 18.

5. Ogni Consigliere può illustrare, nella stessa seduta, non più di due interrogazioni; le interrogazioni su argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere svolte contemporaneamente.

6. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per un tempo massimo di cinque minuti e può replicare alla risposta del Sindaco o del Consigliere delegato competente per un tempo massimo di cinque minuti.
7. Il tempo assegnato per le risposte, del Sindaco o del Consigliere delegato competente, è di cinque minuti. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze non danno luogo a dibattito o ad ulteriori interventi.
8. Ove l'interrogante non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può trasformarla in mozione; in tal caso la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

### *Art. 20 Interpellanza*

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco Metropolitano circa i motivi o gli intendimenti relativi alla sua condotta su questioni che riguardano determinati aspetti della sua politica.
2. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Metropolitano, successiva alla presentazione, se urgenti, oppure sono poste all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Metropolitano appositamente dedicata ai sensi del precedente art. 18.
3. Ogni Consigliere può illustrare, nella stessa seduta, non più di due interpellanze; le interpellanze su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.
4. Il Consigliere può illustrare l'interpellanza per un tempo massimo di cinque minuti e può replicare alla risposta del Sindaco Metropolitano o del Consigliere delegato competente per un tempo massimo di cinque minuti.
5. Il tempo assegnato per le risposte, del Sindaco o del Consigliere delegato competente, è di cinque minuti. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze non danno luogo a dibattito o ad ulteriori interventi.
6. Ove l'interpellante non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, può trasformarla in mozione; in tal caso la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.
7. È facoltà del Presidente della seduta concedere maggior tempo, qualora le questioni trattate siano di eccezionale rilevanza politica.

### *Art. 21 Mozione*

1. La mozione consiste in una proposta diretta a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività della Città Metropolitana in ordine ad uno specifico argomento.
2. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
3. La mozione, presentata secondo le modalità di cui all'art. 19 del presente Regolamento, è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Metropolitano successiva alla presentazione se urgente, oppure sono poste all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Metropolitano appositamente dedicata ai sensi del precedente art. 18.
4. Ogni Consigliere può illustrare, nella stessa seduta, non più di due mozioni; le mozioni su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.
5. La mozione consistente in una proposta di deliberazione dovrà essere istruita e corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile prescritti dalla legge, tranne nei casi in cui si tratti di mero atto di indirizzo. ~~La mozione consistente in una proposta di deliberazione deve essere presentata al Sindaco Metropolitano in tempo utile affinché venga trasmessa ai competenti uffici per l'istruttoria e l'acquisizione di pareri.~~

### *Art. 22 Svolgimento della discussione sulle mozioni*

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

3. Qualora siano state presentate anche interrogazioni il cui oggetto sia connesso a quello della mozione, si effettua una sola discussione, trattando le interrogazioni subito dopo la mozione.

### ***Art. 23 Ordine del giorno***

1. Nel corso della seduta, ciascun Consigliere può presentare ordini del giorno formulati per iscritto, sull'argomento in discussione. per richiamare l'attenzione del Consiglio su temi di particolare interesse, non solo locale. Tali atti consistono in documenti volti a indirizzare o stimolare l'azione del Sindaco in relazione a proposte di deliberazione.

2. Gli ordini del giorno devono essere attinenti all'argomento in corso di trattazione. Pur discussi insieme alla proposta, essi sono atti deliberativi distinti e non costituiscono allegati della medesima proposta.

2. Per ogni argomento ciascun Consigliere non può presentare più di un ordine del giorno per ogni seduta consiliare. Gli ordini del giorno su argomenti uguali o connessi possono essere discussi contemporaneamente.

4. Terminata la discussione sull'argomento Il Consigliere proponente illustra il contenuto dell'ordine del giorno per un tempo massimo di cinque minuti. Il rappresentante di ciascun gruppo consiliare può intervenire per non oltre tre minuti. Al termine della discussione il Consiglio si pronuncia con un voto. L'approvazione di un ordine del giorno comporta la decadenza dei successivi il cui contenuto sia con esso in contrasto o da esso superato.

## **TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO**

### **CAPO I CONVOCAZIONE**

#### ***Art. 24 Programmazione dei lavori del Consiglio Metropolitano***

1. Il Sindaco Metropolitano, sentiti i Capigruppo consiliari, programma l'attività del Consiglio definendo il numero delle sedute da riservare alla trattazione:

- a. dei provvedimenti deliberativi;
- b. degli atti di iniziativa dei Consiglieri;
- c. degli argomenti di interesse generale.

2. Nel caso in cui nella Conferenza dei Capigruppo non si raggiunga un accordo unanime sul programma e sul calendario dei lavori, il Sindaco Metropolitano predispone il programma.

3. La comunicazione dell'avviso di convocazione viene effettuata almeno cinque giorni prima della seduta e, per le convocazioni d'urgenza, almeno 24 ventiquattro ore prima della seduta. Alla convocazione sono allegati l'Ordine del Giorno con l'elenco degli argomenti da trattare. La convocazione e l'Ordine del Giorno sono pubblicati sul sito istituzionale della Città Metropolitana.

4. È seduta di seconda convocazione - per ogni oggetto già iscritto all'ordine del giorno della prima - quella che succede ad una precedente, dichiarata deserta per mancanza di numero legale.

5. Nel computo dei termini a giorni e si esclude il giorno iniziale, nonché i festivi da calendario.

#### ***Art. 25 Sessioni del Consiglio***

1. Il Consiglio Metropolitano si riunisce nei termini, nei modi e nelle forme previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. Il Sindaco Metropolitano è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

## *Art. 26 Ordine del giorno della seduta*

1. Il Sindaco Metropolitan o chi ne fa le veci, stabilisce l'ordine del giorno, anche su proposta della Conferenza dei Capigruppo consiliari.
2. Nell'ordine del giorno sono indicati mediante un numero progressivo i distinti oggetti della seduta. Ciascun oggetto viene individuato da una proposizione sintetica che descrive il suo contenuto essenziale, in modo tale che sia chiaro l'argomento da trattare. Nessun argomento può essere deliberato dal Consiglio Metropolitan se non risulta iscritto all'ordine del giorno.
3. All'ordine del giorno vengono iscritti d'ufficio gli argomenti la cui discussione è stata rinviata nel corso di seduta precedente.
4. Il Sindaco Metropolitan, laddove un Consigliere presenti una proposta per la quale non ravvisi la competenza del Consiglio, può decidere, **sentito il Segretario Generale e acquisito il parere dello stesso**, di non iscrivere la stessa all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta al proponente entro dieci giorni dalla presentazione della proposta.

## *Art. 27 Convocazione del Consiglio*

1. Il Sindaco Metropolitan o chi ne fa le veci, convoca il Consiglio. La convocazione è trasmessa all'indirizzo di posta elettronica **certificata** indicato da ogni Consigliere.
2. ~~L'avviso di convocazione, cui è allegato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, deve essere trasmesso a ciascun Consigliere almeno cinque giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie. In caso di urgenza, l'avviso di convocazione viene trasmesso, con le stesse modalità di cui al comma 1, almeno ventiquattro ore prima della seduta.~~ **L'avviso di convocazione, cui è allegato l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, deve essere trasmesso a ciascun Consigliere almeno cinque giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie. In caso di urgenza, l'avviso di convocazione viene trasmesso, con le stesse modalità di cui al comma 1, almeno tre giorni prima della seduta. Per le adunanze urgenti, l'avviso di convocazione può anche essere consegnato 24 ore prima di quello stabilito per la riunione, fatta salva la possibilità per il Consiglio Metropolitan di differire la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g. al giorno successivo**
3. Laddove si renda necessario integrare l'ordine del giorno di una seduta, si applicano le disposizioni dettate al comma 2 per le convocazioni di urgenza.
4. Qualora non venga esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente della seduta comunica verbalmente ai presenti la convocazione della seduta di rinvio. Ai soli Consiglieri assenti, l'avviso del rinvio deve essere trasmesso tempestivamente per la seduta fissata, con le stesse modalità di cui al comma 1.

## *Art. 28 Avviso di convocazione*

1. L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a. l'organo che provvede alla convocazione;
  - b. il giorno, il luogo e l'ora della convocazione della prima e della seconda convocazione;
  - c. la motivazione dell'urgenza, ove ricorra;
  - d. l'ordine del giorno, redatto secondo i criteri di cui all'art. 26 del presente regolamento;
  - e. la data e la firma del Sindaco Metropolitan o di chi ne fa le veci.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'Ordine del Giorno sono pubblicati sul sito istituzionale della Città Metropolitana. dal giorno dell'invio a quello stabilito per l'adunanza.
3. Copia dell'avviso di convocazione deve, altresì, essere inviata al Collegio dei Revisori dei Conti, al Segretario Generale e al vice Segretario Generale, e ai Dirigenti competenti alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

4. Della convocazione del Consiglio viene, altresì, dato avviso agli organi d'informazione tramite l'Ufficio Stampa della Città metropolitana, con l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. Nei giorni di seduta del Consiglio Metropolitano la bandiera nazionale, quella dell'Unione Europea ed il gonfalone della Città metropolitana sono esposti all'esterno del palazzo ove si svolge la seduta consiliare.

### ***Art. 29 Deposito e consultazione degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno***

1. Le proposte di deliberazione e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati digitalmente, il giorno stesso della diramazione dell'avviso di convocazione, in ogni caso almeno ventiquattro ore prima della seduta.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio anche tramite accesso telematico, delle proposte di deliberazione nonché di tutti gli atti ed i documenti necessari affinché l'argomento possa essere compiutamente esaminato.
3. Gli atti di cui al comma precedente sono depositati nell'aula consiliare all'inizio di ogni seduta a cura della Segreteria Generale.
- 3.bis Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio Metropolitano se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non sia stata depositata almeno tre giorni prima o 24 ore prima nei casi di urgenza, nel testo completo dei pareri di regolarità tecnica e contabile, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.**
4. Eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere redatti in forma scritta, firmati dal proponente o dai proponenti, e depositati presso la struttura amministrativa competente ~~almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta stessa. In casi eccezionali decisi dal Presidente, gli emendamenti possono essere proposti anche nel corso della discussione.~~ **o in aula in sede di discussione della delibera nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 48 del presente regolamento.**
5. Su tutti gli emendamenti presentati, anche in corso di discussione, devono essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile, **quest'ultimo solo nel caso in cui la proposta di emendamento comporti impegno di spesa o riduzione di entrata o qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.**

## ***CAPO II***

### ***ADUNANZA DEL CONSIGLIO METROPOLITANO***

#### ***Art. 30 Quorum costitutivo o strutturale***

1. Il Consiglio Metropolitano è riunito validamente, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. In caso di mancanza del numero legale al primo appello d'apertura, la seduta è sospesa per un'ora e alla ripresa verrà effettuato un secondo appello per il quale è richiesto il medesimo quorum dell'appello d'apertura.
2. Nel caso di seconda convocazione, di cui all'art. 24 il Consiglio, è validamente costituito con la presenza di 1/3 dei componenti del Consiglio. Nelle sedute in seconda convocazione, non possono essere trattati argomenti diversi da quelli già iscritti all'ordine del giorno in prima convocazione.

#### ***Art. 31 Apertura della seduta***

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. All'ora della convocazione, il Segretario Generale, su invito del Presidente della seduta, procede all'appello dei Consiglieri. Se il numero legale non è raggiunto al primo appello, si procede al secondo dopo un'ora.

3. ~~Se al secondo appello non si è raggiunto il numero legale, l'adunanza è dichiarata deserta e di tanto si dà atto nel verbale, con l'indicazione dei Consiglieri intervenuti. In tal caso il Consiglio dovrà essere riconvocato entro sette giorni o successivamente viene nuovamente meno il numero legale, la seduta è rinviata di ventiquattro ore, ovvero al primo giorno successivo non festivo, nel rispetto degli eventuali termini dei provvedimenti da esitare, con medesimo ordine del giorno e senza bisogno di alcun avviso di convocazione, fatta salva la convocazione degli assenti.~~

4. Accertata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e procede alla designazione di tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

5. Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza, ove questa sia presente in aula.

6. I Consiglieri incaricati delle funzioni di scrutatori che intendano assentarsi, anche per un breve periodo, sono tenuti a comunicarlo al Presidente ai fini della relativa sostituzione.

### ***Art. 32 Verifica del quorum funzionale***

1. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, è accertata la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario della seduta.

2. Il Presidente non è obbligato a verificare, nel corso della seduta, se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri stessi. In tal caso, su invito del Presidente, la verifica è effettuata dal Segretario Generale, mediante appello nominale dei Consiglieri.

3. Ogni Consigliere può chiedere che il Presidente proceda alla verifica del numero legale. Tale verifica deve essere effettuata prima di procedere alla votazione dell'argomento in discussione al momento della richiesta.

4. Nel caso in cui dalla verifica risulti che il numero **legale** dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la validità della seduta, il Presidente dispone la sospensione temporanea della riunione per ~~non oltre quindici~~ **trenta** minuti, decorsi i quali si procederà ad un nuovo appello dei presenti. **Nel caso in cui alla ripresa dei lavori non si è raggiunto il numero legale l'adunanza è dichiarata deserta e si applica la disposizione di cui all'articolo 31, comma 3 del presente regolamento.**

~~5. Nel caso di sospensione, trascorsi quindici minuti, ove dal nuovo appello risulti che ancora non si è raggiunto il numero legale, il Sindaco scioglie la seduta e ne è redatto apposito verbale con l'indicazione dei Consiglieri intervenuti.~~

### ***Art. 33 Presidenza delle sedute***

1. Le sedute sono presiedute dal Sindaco Metropolitano, salve le eccezioni di legge o assenza e/o impedimento.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco Metropolitano, la Presidenza della seduta di Consiglio spetta al Vicesindaco Metropolitano, se nominato, o in subordine, al Consigliere anziano, individuato nel Consigliere Metropolitano più anziano per età.

### ***Art. 34 Poteri del Presidente della seduta***

1. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Metropolitano, ne tutela la dignità e le funzioni; il Sindaco, o chi presiede la seduta di Consiglio, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli argomenti all'ordine del giorno; fa osservare il Regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato; assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio Metropolitano.

2. Il Presidente della seduta 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 si ritiene accettata se non vi sono consiglieri che chiedono che sia messa ai voti e se la maggioranza dei Consiglieri presenti non si oppone.

3. Il Presidente della seduta assicura l'osservanza delle leggi, dello Statuto, dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Sindaco Metropolitano, o chi in quel momento presiede il Consiglio, si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

### ***Art. 35 Comunicazioni del Presidente e dei Consiglieri***

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

### ***Art. 36 Partecipazione del Segretario Generale***

1. Alle sedute del Consiglio Metropolitano partecipa il Segretario Generale della Città metropolitana, ai sensi dell'articolo 97 comma 4, lettera a) del D.lgs. 267/2000 e dell'articolo 33 dello Statuto.
2. Il Segretario Generale provvede a:
  - a. svolgere i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa ai sensi dell'art. 97 comma 2 del D.lgs. 267/2000, anche nei confronti delle Commissioni consiliari regolarmente istituite;
  - b. procedere all'appello nominale dei Consiglieri e tener nota dei Consiglieri presenti e assenti;
  - c. coadiuvare il Sindaco per garantire il regolare svolgimento dei lavori.
  - d. dare lettura di documenti vari su invito del Sindaco;
  - e. assistere gli scrutatori nelle operazioni di scrutinio delle votazioni per schede segrete;
  - f. redigere i processi verbali delle sedute.
3. Per l'adempimento delle sue mansioni, può farsi coadiuvare, dal personale di segreteria e, con il consenso del Sindaco, da altri funzionari di sua fiducia.
3. Qualora venga a trovarsi in una delle condizioni di cui all'articolo 36, il Segretario si ritira dall'adunanza per il tempo necessario alla trattazione e votazione delle proposte di deliberazione in questione.
4. Nei casi in cui il Segretario Generale sia assente o impedito o si trovi in uno dei casi di incompatibilità previste dalla legge, le sue funzioni sono svolte dal Vice Segretario Generale.

### ***Art. 37 Partecipazione di terzi***

1. Per decisione del Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, ovvero su proposta di tre Consiglieri o di un Capogruppo consiliare, possono essere chiamati a illustrare argomenti iscritti all'ordine del giorno il Direttore Generale, se nominato, i Dirigenti dell'Ente, consulenti, esperti, rappresentanti della Città metropolitana in enti, aziende, istituzioni, società o associazioni.
2. Su richiesta del Presidente della seduta, il Collegio dei Revisori presenta e illustra al Consiglio Metropolitano relazioni e documenti.

### ***Art. 38 Comportamento dei Consiglieri***

1. I Consiglieri devono osservare durante le sedute un comportamento dignitoso e corretto, nel rispetto delle opinioni e libertà altrui.

2. Se uno dei componenti dell'Assemblea pronuncia parole sconvenienti oppure con il suo comportamento turba l'ordine della seduta, il Presidente della seduta lo richiama.
3. Dopo due o più richiami oppure, in casi gravi, indipendentemente dal richiamo all'ordine, il Presidente esprime una censura, che viene riportata nel processo verbale.
4. Se il componente del Consiglio, nonostante i richiami, persiste nel suo comportamento, il Presidente lo espelle dall'aula.
5. Nell'esercizio dei suoi compiti di disciplina della seduta, il Presidente può avvalersi della Polizia Metropolitana, qualora gravi circostanze lo rendano necessario.

### ***Art. 39 Pubblicità e segretezza delle sedute***

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e possono essere video registrate e trasmesse in diretta live- streaming, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.
2. La segretezza delle sedute è dovuta per le discussioni e le deliberazioni che necessitino di valutazioni e giudizi circa le qualità o le capacità delle persone, o qualora lo richiedano specifiche normative.
3. Sono consentite le riprese e registrazioni con mezzi audiovisivi delle sedute del Consiglio ai fini della comunicazione istituzionale. Le videoriprese potranno coinvolgere i consiglieri, il pubblico, il personale presente nell'aula, senza necessità di alcuna formalità o autorizzazione preventiva. Le videoriprese, inoltre, dovranno essere effettuate a telecamera fissa o da apposita postazione, o altro luogo indicato dal Presidente del Consiglio Metropolitan.
4. Il Presidente della seduta del Consiglio Metropolitan informa i componenti preventivamente, anche mediante appositi avvisi affissi all'ingresso della sala adibita alla riunione con l'indicazione della ripresa e/o dell'esistenza di telecamere, rilevando che la presenza in aula comporta il consenso espresso e consapevole, anche ai fini dell'informativa, ex Regolamento G.D.P.R. n. 2016/679, e della successiva diffusione su Internet delle riprese delle sedute pubbliche del Consiglio e dell'utilizzazione per fini istituzionali delle registrazioni audiovisive delle sedute stesse, nonché degli altri elementi previsti dal predetto Regolamento e successive integrazioni e modificazioni.
5. I consiglieri e gli amministratori, durante i lavori, non possono in alcun modo impedire che la propria voce venga registrata.
6. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati sensibili, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, il Presidente del Consiglio Metropolitan deve richiamare i componenti del Consiglio medesimo ad un comportamento consono al ruolo che ricoprono, in modo di evitare di divulgare dati personali non attinenti alla discussione, inutili e inopportuni e può, in occasioni particolari, in caso di mancata osservanza da parte dei Consiglieri, limitare la videoripresa, così come la presenza in aula del pubblico, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ovvero dichiarare la seduta segreta o non aperta al pubblico, ovvero chiusa al pubblico con diretta *streaming* o videoripresa da remoto.
7. Le riprese video potranno essere messe a disposizione dei cittadini in un archivio consultabile sul sito istituzionale, archiviate secondo le norme tecniche di cui al Codice dell'amministrazione digitale.
8. Le videoriprese dovranno essere sospese durante le eventuali fasi di sospensione della seduta consiliare.
9. Ai fini di consentire una più larga diffusione dei lavori del Consiglio Comunale, è consentito effettuare riprese televisive delle pubbliche sedute ad opera di emittenti televisive eventualmente interessate, compresi i giornalisti.

### ***Art. 40 Disciplina del pubblico in aula***

1. Non è consentito l'ingresso di persone estranee nello spazio riservato ai Consiglieri.
2. Durante la seduta le persone presenti nello spazio riservato al pubblico devono tenere un comportamento corretto, astenendosi da ogni segno di approvazione o di disapprovazione.
3. Ove persone del pubblico turbino l'ordine, il Presidente, dopo opportuni richiami, ordina alla Polizia metropolitana di espellere gli autori del disordine. Ove questi non siano individuabili o il pubblico non si attenga ai richiami, il Presidente può sospendere la seduta, a meno che il Consiglio non deliberi, per alzata di mano, che la seduta stessa continui senza la presenza del pubblico, che sarà fatto uscire con l'impiego, ove richiesto, della Forza Pubblica.

4. Apposito spazio della sala consiliare sarà riservato ai rappresentanti della stampa accreditata.

### ***Art. 41 Ordine dei lavori***

1. Il Consiglio delibera, esclusivamente, su proposte o questioni iscritte all'ordine del giorno, ad eccezione di quanto stabilito dai precedenti articoli del presente regolamento.
2. Gli oggetti vengono trattati secondo l'iscrizione all'ordine del giorno. Il Presidente della seduta o ciascun Consigliere, possono proporre che l'ordine sia mutato, indicandone i motivi. Tale proposta è votata a maggioranza dei presenti.
3. In ogni seduta si procede allo svolgimento delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni a seguito degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, la trattazione delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno è differita al giorno seguente o ad altro stabilito dal Consiglio.
5. La trattazione dei singoli argomenti segue, di norma, il seguente ordine:
  - a. relazione illustrativa del proponente;
  - b. discussione con interventi dei Consiglieri;
  - c. replica del relatore e degli intervenuti;
  - d. chiusura della discussione;
  - e. eventuale dichiarazione di voto;
  - f. votazione delle proposte;
  - g. proclamazione dell'esito delle votazioni.

## **CAPO III DISCUSSIONE**

### ***Art. 42 Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva***

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

### ***Art. 43 Apertura della discussione***

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente della seduta con l'enunciazione dell'oggetto della proposta.
2. La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare può essere svolta dal Presidente, dal consigliere delegato competente, dal Consigliere relatore o proponente, o da altro soggetto delegato dal Sindaco, in caso di discussioni di specifica competenza.
3. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico, la relazione può essere integrata con l'intervento del Segretario Generale o del Dirigente competente.

4. La relazione illustrativa deve essere contenuta in ragionevoli limiti di tempo e, comunque, di norma, non può eccedere i dieci minuti.
5. Qualora il relatore ritenga di non poter compiutamente illustrare l'argomento entro i limiti di tempo di cui al comma precedente, provvederà a consegnare a tutti i Consiglieri una relazione scritta da depositarsi presso la competente struttura amministrativa

### *Art. 44 Intervento dei Consiglieri*

1. Terminata la relazione di cui al precedente articolo, il Presidente della seduta dà la parola ai Consiglieri che ne abbiano fatta richiesta, secondo l'ordine di iscrizione. I Consiglieri non presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola; è, tuttavia, consentito lo scambio di turno, previa comunicazione al Presidente della seduta.
2. Il Presidente può proporre al Consiglio la chiusura dell'iscrizione al dibattito. Su tale proposta possono prendere la parola un Consigliere a favore ed uno contro; il Consiglio decide per alzata di mano.
3. Durante i lavori del Consiglio gli iscritti a parlare sul punto all'ordine del giorno hanno facoltà di intervenire, di norma, per una sola volta nella discussione generale, oltre che in dichiarazioni di voto e solo dopo aver ottenuto la parola dal Presidente della seduta. Nessun Consigliere può parlare più di una volta sul medesimo argomento fatta salva l'espressa richiesta del Sindaco per chiarimenti.
4. ~~Ciascun intervento non può superare i cinque minuti e deve riguardare l'argomento in discussione senza digressioni e temi estranei. Per la discussione relativa le proposte di bilancio preventivo e del conto consuntivo ogni intervento non può superare i dieci minuti. Non sono consentiti colloqui e spiegazioni in forma di dialogo.~~ **Ciascun intervento non può superare i cinque minuti e deve riguardare l'argomento in discussione senza digressioni e temi estranei. I tempi di intervento sono triplicati per le discussioni generali relative al bilancio di previsione, al rendiconto, al programma triennale delle OO.PP., e sono raddoppiati per lo Statuto e relative modifiche, i regolamenti, le convenzioni o altre forme associative tra Enti. Non sono consentiti colloqui e spiegazioni in forma di dialogo**
5. Ciascun Consigliere è tenuto a rispettare il tempo massimo consentito per il proprio intervento. Qualora l'intervento si protragga oltre il tempo assegnato, il Sindaco intima al Consigliere di concludere l'intervento e, nel caso il Consigliere si dilunghi ulteriormente, gli toglie la parola.
6. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.
7. Non è permesso ad alcuno di interrompere chi parla, né intervenire mentre altri hanno la parola, tranne il Presidente della seduta per richiamo al Regolamento.
8. I Consiglieri non possono rivolgersi al pubblico presente in aula nel corso del loro intervento.

### *Art. 45 Fatto personale*

1. Il "fatto personale" sussiste quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. A ciascun Consigliere è consentito intervenire "per fatto personale", con l'obbligo di indicare in che cosa tale fatto si concretizzi. Il Presidente della seduta decide sulla fondatezza.
3. Potranno rispondere, a chi ha preso la parola "per fatto personale", soltanto il Consigliere o i Consiglieri che risultino interpellati.
4. L'intervento "per fatto personale" e la relativa risposta non possono superare il limite di tre minuti. Non è ammesso, con il pretesto del "fatto personale", ritornare su una discussione già chiusa.
5. In caso di discussione per fatto personale si sospende la diretta streaming, su richiesta dell'interessato.

### *Art. 46 Mozione d'ordine*

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto e del presente regolamento, relativamente all'andamento dei lavori. Tale richiesta ha la precedenza su ogni altra.
2. Il Presidente della seduta, sentito il Segretario Generale, decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine

### *Art. 47 Argomenti discussi in Commissione consiliare*

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

### *Art. 48 Proposte di emendamenti*

1. ~~Prima della chiusura della discussione ogni Consigliere può presentare, formulati per iscritto, uno o più emendamenti o sotto-emendamenti alle proposte di deliberazione~~ **Prima della discussione generale sull'argomento posto all'attenzione del Consiglio Metropolitano, terminata l'illustrazione da parte del relatore, e riconosciuta la facoltà ad ogni Consigliere, entro i dieci minuti seguenti, di presentare uno o più emendamenti. Illustrato l'emendamento entro i cinque minuti successivi potranno essere presentati dei sotto-emendamenti all'emendamento in discussione. La discussione generale sarà tenuta soltanto dopo l'esame e la votazione su tutti gli emendamenti e sotto-emendamenti proposti.**
2. Un emendamento consiste in un documento volto a modificare una proposta di deliberazione o di un ordine del giorno. Un sotto-emendamento è una proposta di modifica di un emendamento. I sotto-emendamenti vengono votati prima dell'emendamento al quale si riferiscono.
3. Una volta depositati, il Sindaco dispone la loro numerazione progressiva, secondo l'ordine di presentazione, e la loro diffusione presso tutti i Consiglieri.
4. La presentazione di emendamenti allo schema di bilancio è disciplinata dal Regolamento di contabilità.
5. Tutti gli emendamenti o i sotto-emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate devono contenere le indicazioni circa le risorse finanziarie per assicurare l'equilibrio del bilancio.
6. ~~Il Sindaco può negare la discussione di emendamenti che non siano attinenti alle proposte in corso di trattazione.~~ **Non sono ammissibili emendamenti che non siano attinenti alle proposte. La dichiarazione di inammissibilità è pronunciata dal Presidente, sentito il Segretario Generale.**
7. Su ogni emendamento o sotto-emendamento che abbia valenza amministrativa o contabile devono essere acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi di legge.
8. Gli emendamenti e i sotto-emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione. Il proponente può illustrarli per non più di cinque minuti. Ogni Consigliere può intervenire per un tempo massimo di cinque minuti.
9. Prima della votazione su una proposta, si pongono in votazione gli emendamenti. Qualora siano presentati più emendamenti ad uno stesso testo, vengono posti in votazione dapprima quelli soppressivi, quindi quelli sostitutivi e, infine, quelli aggiuntivi.
10. Gli emendamenti e i sotto-emendamenti decadono se al momento della presentazione o della votazione non è presente almeno uno dei proponenti.
11. L'approvazione di un emendamento o di sotto-emendamento determina la decadenza dei successivi dal primo superati o con esso in contrasto.

### *Art. 49 Chiusura della discussione*

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

## CAPO IV

### VOTAZIONE

#### *Art. 50 Dichiarazione di voto*

1. Può prendere la parola, per dichiarazione di voto, un solo Consigliere per Gruppo. In tale intervento, il Consigliere illustra succintamente la posizione del Gruppo.
2. È consentito agli altri Consiglieri di prendere la parola per dissociarsi dalla posizione del Gruppo di appartenenza o per motivare il proprio voto e richiedere che sia fatto constatare a verbale il voto espresso ed i motivi che lo accompagnano.
3. Ai fini della dichiarazione di voto, la parola può essere concessa per non più di tre minuti.
4. La dichiarazione di voto deve essere riportata all'interno dell'atto deliberativo.

#### *Art. 51 Ordine delle votazioni*

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

#### *Art. 52 Sistemi di votazione*

1. La votazione può essere palese o segreta.
2. Le votazioni palesi e segrete si svolgono secondo le disposizioni degli articoli seguenti. È consentita l'adozione di sistemi di votazione elettronici.
3. Il Presidente della seduta, prima della votazione, stabilisce e comunica le modalità di espressione del voto, controllando la votazione con l'ausilio degli scrutatori.
4. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione dell'esito del voto, salvo che per un richiamo al Regolamento circa l'esecuzione della votazione in corso.

#### *Art. 53 Votazione palese*

1. Le votazioni sono di norma effettuate in modo palese e mediante dispositivo elettronico.
2. Si procede alla votazione per appello nominale solo in caso di mancato funzionamento del dispositivo elettronico. In tale ipotesi il Sindaco, dopo aver chiarito il significato del "Sì" e del "No", invita il Segretario generale ad eseguire l'appello. I Consiglieri rispondono "Sì" o "No" oppure dichiarano di astenersi. All'appello nominale, fatto dal Segretario Generale, i Consiglieri devono esprimere il proprio voto in modo inequivoco, salvo che dichiarino di astenersi dalla votazione.
3. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. (quorum strutturale) ma non nel numero dei votanti.
4. Il Segretario dà atto a verbale del nome degli astenuti e di coloro che hanno votato in modo contrario.

#### *Art. 54 Votazione a scrutinio segreto*

1. Si procede a votazione a scrutinio segreto per le sole deliberazioni aventi ad oggetto la nomina di persone, ovvero, valutazioni e giudizi circa le qualità o le capacità delle persone.
2. La votazione a scrutinio segreto ha luogo con il sistema delle schede.

3. Nel sistema di votazione per schede:
  - a. se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto sarà dato scrivendo “sì” oppure “no” sulla scheda;
  - b. se si tratta di nominare persone, il voto sarà espresso indicando sulla scheda il cognome ed il nome di coloro a favore dei quali si intende votare;
  - c. chi intende astenersi consegna la scheda bianca.
4. Le schede, debitamente piegate, vengono poste in un’urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l’assistenza del Segretario. Le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.
5. Subito dopo la proclamazione del risultato, le schede vengono distrutte.
6. 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. 55 Astensione dalla votazione***

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di propri parenti o affini sino al quarto grado.
2. L’obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell’amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. Si astengono altresì dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell’interesse della Città metropolitana o degli Enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.
3. Il divieto comporta l’obbligo di allontanarsi dall’aula durante la trattazione degli argomenti.
4. I Consiglieri che lasciano la seduta non sono computati nel numero stabilito per la validità delle sedute del Consiglio.
5. La discussione e la votazione di delibere riguardanti il Comune in cui il Consigliere Metropolitano esercita le sue funzioni di Sindaco o Consigliere non comporta l’obbligo di astensione.

### ***Art. 56 Scrutinio e proclamazione dell’esito delle votazioni***

1. Terminata la votazione, viene riconosciuto e proclamato l’esito dal Presidente della seduta con l’assistenza degli scrutatori.

### ***Art. 57 Quorum funzionale per l’approvazione delle proposte***

1. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nei quali ~~si richiedono~~ **sono richieste** maggioranze diverse, ogni deliberazione o proposta si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti ~~a favore~~ **favorevoli** pari ad almeno la metà più uno dei votanti. ~~È in ogni caso di seduta in prima convocazione, è comunque necessario un numero di voti favorevoli che rappresenti almeno un terzo dei componenti l’organo, incluso compreso il Sindaco Metropolitano. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti., ossia il voto favorevole di almeno cinque consiglieri. In caso di seduta in seconda convocazione, ferma restando la regola generale in materia, è comunque necessario il voto favorevole di almeno tre consiglieri.~~
2. S’intende che abbiano partecipato al voto i componenti che abbiano espresso voto favorevole, o contrario. Gli astenuti non si computano tra i votanti ma sono computati nel numero necessario ai fini della validità della seduta (quorum strutturale).

### ***Art. 58 Sessioni di bilancio***

1. Per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione della Città Metropolitana, delle aziende speciali e delle istituzioni, possono essere previste diversi quorum funzionali dai rispettivi regolamenti di contabilità o statuto aziendale.

### ***Art. 59 votazione infruttuosa***

1. Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari o quando venga meno il quorum funzionale od il numero legale necessari.
2. In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Presidente della seduta e del relatore sull'argomento, si procede al rinnovo della votazione entro 30 minuti.
3. Ove le condizioni di cui al comma 2 si ripetano anche nella seconda votazione, la proposta viene ritirata dal Presidente e potrà essere reinserita in un successivo ordine del giorno.

### ***Art. 60 Maggioranze per le nomine di rappresentanti del Consiglio***

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

## **CAPO II**

### **VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

#### ***Art. 61 Verbalizzazione delle sedute***

1. Il Segretario Generale, o chi lo sostituisce, dirige e coordina il procedimento di redazione del verbale della seduta consiliare, costituito dall'insieme degli atti e dalla registrazione audio e/o video, utilizzando anche tecniche di resoconto informatiche o di registrazione elettronica e rilevando la partecipazione dei Consiglieri e degli esiti delle votazioni, ricorrendo anche a sistemi elettronici e informatici.
2. Nel verbale 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 dei Consiglieri votanti;
  - c. il numero e il nome degli astenuti;
  - d. il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, con i nominativi dei contrari;
  - e. il numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate;
  - f. i nomi degli scrutatori presenti.
3. Per le discussioni e le deliberazioni riguardanti valutazioni e giudizi sulle persone, devono risultare a verbale esclusivamente le modalità di svolgimento delle sedute ed i sistemi di votazione prescelti.

4. Gli interventi dei singoli Consiglieri dovranno essere riportati in forma sintetica, a meno che il Consigliere procede a dettatura del testo del proprio intervento. Non potranno essere allegati documenti che non siano oggetto di lettura in aula, salvo deroghe concesse dal Presidente.

### ***Art. 62 Approvazione dei verbali delle sedute***

1. Il processo verbale viene pubblicato all'albo pretorio della Città Metropolitana per almeno 15 giorni; una copia viene depositata presso la Segreteria generale.
2. I Consiglieri interessati, nel termine di 15 giorni dalla pubblicazione, hanno facoltà di apportare modifiche esclusivamente formali al testo integrale dei propri interventi nelle sedute pubbliche.
3. Entro lo stesso termine, qualunque Consigliere può richiedere al Segretario Generale di far aggiungere al verbale, chiarimenti o precisazioni.
4. Ove nel predetto termine, nessun rilievo sia stato formulato, il verbale viene considerato approvato.
5. Ogni eventuale rettifica è inserita nel verbale a cura del Segretario Generale.
6. I processi verbali e gli estratti sono firmati dal Presidente della seduta, dal Consigliere anziano per voti e dal Segretario Generale.

## **TITOLO V**

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEO CONFERENZA E IN MODALITÀ MISTA**

#### ***Art. 63 Riunioni in videoconferenza e in modalità mista***

1. Il presente Titolo ha lo scopo di favorire la partecipazione dei Consiglieri metropolitani alle attività afferenti l'esercizio del proprio mandato attraverso la disciplina delle modalità di utilizzo degli strumenti tecnologici in grado di garantire il collegamento da remoto per le sedute del Consiglio Metropolitan, e della Conferenza dei Capigruppo, nel caso in cui circostanze di carattere generale o temporanee, condizioni personali in considerazione dei tempi di spostamento necessari al raggiungimento delle sedi istituzionali dovuti alla particolare conformazione del territorio Metropolitan, ne possano impedire la presenza fisica presso le sedi istituzionali dell'Ente.
2. I Consiglieri che intendano prendere parte alle riunioni in modalità di videoconferenza ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio Metropolitan, non oltre le dodici ore precedenti l'orario stabilito di inizio dei lavori. I Consiglieri potranno, previa comunicazione al Presidente, partecipare all'Assemblea da remoto, previa disponibilità e funzionamento del sistema informatico.
3. Il Consigliere assicura che le modalità di collegamento rispondano a riservatezza, decoro ed esclusività dell'attività istituzionale, evitando situazioni che possano compromettere un'efficiente connessione. È onere dei soggetti sopra richiamati dotarsi di un collegamento efficiente e di un dispositivo correttamente funzionante, attivando la videocamera, garantendo e mantenendo l'inquadratura del proprio volto. È espressamente vietato collegarsi in movimento o da luoghi pubblici.
4. Il Consigliere o altro relatore chiamato a partecipare o intervenire alle riunioni telematiche è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza.
5. Il Consigliere può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà. Eventuali assenze a video, pur in presenza di collegamento attivo, senza la predetta comunicazione verranno considerate al pari dell'assenza.
6. Non è classificabile come problema tecnico che impedisca l'espressione di voto tramite applicazione informatica, la mancanza di connessione o il malfunzionamento del dispositivo in dotazione al singolo componente. Le temporanee disfunzioni dei collegamenti o le anomalie tecniche che giustifichino la mancata espressione di voto del singolo componente sono da intendersi quelle riconducibili esclusivamente a malfunzionamenti dichiarati dal gestore del sistema informatico.

7. L'identità dei Consiglieri e il numero legale sono accertati all'inizio della seduta dal Presidente. I Consiglieri che partecipano in videoconferenza attestano la loro presenza, tramite appello nominale. E' necessario il contestuale riscontro a video. I partecipanti, pertanto, dovranno dare riscontro della loro presenza attivando videocamera e, se necessario, il microfono per consentire la propria identificazione.
8. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta e in ogni caso durante le votazioni.
9. I Consiglieri che si collegano successivamente alla verifica del numero legale, effettuata in apertura di seduta, devono dichiarare verbalmente al Presidente la loro partecipazione non appena questa ha avuto inizio.
10. I Consiglieri che partecipano in videoconferenza intervengono, previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera e il microfono. Quest'ultimo deve restare disattivato nel momento in cui sono in corso altri interventi.
11. Ricorrendo la fattispecie per cui è previsto l'allontanamento dall'aula del Consigliere, il Presidente dispone la disconnessione dal collegamento del Consigliere, nel caso di partecipazione da remoto.
12. Il voto è espresso per chiamata nominale da parte del Presidente, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### ***Art. 64 Fascia di rappresentanza***

1. Distintivo dei Consiglieri Metropolitani è una fascia di colore bianco con lo stemma della Città Metropolitana da portarsi a tracolla della spalla destra.
2. La Fascia può essere indossata in ogni circostanza nella quale il rappresentante istituzionale rappresenta l'Ente in cerimonie, ricorrenze o manifestazioni pubbliche.
3. La cura della presenza e dell'abbigliamento dovrà sempre essere osservata, per coloro che indosseranno la Fascia di Rappresentanza, in ogni occasione in cui si trovino a rappresentare il Comune.

#### ***Art. 65 Norma finale ed entrata in vigore***

1. Il presente Regolamento e le eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, sono approvate a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Metropolitano, includendo in tale computo il Sindaco Metropolitano.
2. Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo pretorio on line per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore allo scadere dei successivi quindici giorni dalla pubblicazione.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^

**OGGETTO: Approvazione Regolamento sul funzionamento del Consiglio Metropolitano - seduta di prosecuzione.**

**Letto, confermato e sottoscritto.**

**Il Sindaco Metropolitano**

\_\_\_\_\_  
F.to (dott. Federico Basile)

**Il Consigliere Anziano**

\_\_\_\_\_  
F.to (prof. Carmelo Pietrafitta)

**Il Segretario Generale**

\_\_\_\_\_  
F.to (dott. Rossana Carrubba)

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 44/91 e ss.mm.ii., è divenuta esecutiva:

☒ Decorsi dieci giorni dalla pubblicazione

☐ Immediatamente Esecutiva

Messina,

**Il Segretario Generale**

\_\_\_\_\_  
F.to (dott. Rossana Carrubba)