



***Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento
della Conferenza metropolitana***

Approvato con la deliberazione della Conferenza metropolitana n. 10 del 24 luglio 2015

TITOLO I - Disposizioni generali	
Articolo 1	Oggetto e finalità
TITOLO II - Organizzazione e funzionamento della Conferenza	
CAPO I	Organizzazione
Sezione I	Presidenza
Articolo 2	Presidenza
Articolo 3	Compiti e poteri del Sindaco metropolitano
Articolo 4	Ufficio di presidenza
Sezione II	Partecipazione alle sedute
Articolo 5	Partecipazione dei Componenti e dei Consiglieri metropolitani delegati
Articolo 6	Partecipazione e compiti del Segretario Generale
Articolo 7	Partecipazione dei responsabili delle strutture
Articolo 8	Collegio dei Revisori dei conti
CAPO II	Funzionamento della Conferenza
Sezione I	Sede e organizzazione dei lavori
Articolo 9	Sede della Conferenza metropolitana
Articolo 10	Pubblicità delle sedute
Articolo 11	Sedute aperte
Articolo 12	Programmazione delle sedute
Sezione II	Convocazione
Articolo 13	Modalità di convocazione
Articolo 14	Compilazione dell'Ordine del Giorno della seduta
Articolo 15	Comunicazione e deposito dei documenti
Sezione III	Seduta
Articolo 16	Numero legale per la validità delle sedute
Articolo 17	Presenza dei Componenti
Articolo 18	Nomina degli scrutatori
Articolo 19	Ordine di trattazione degli argomenti
Sezione IV	Disciplina delle sedute
Articolo 20	Disciplina del pubblico
Articolo 21	Mantenimento dell'ordine nell'aula
Articolo 22	Organi di informazione
Sezione V	Discussione
Articolo 23	Comunicazioni del Sindaco
Articolo 24	Questione sospensiva o pregiudiziale
Articolo 25	Esame delle proposte
Articolo 26	Discussione delle proposte

- | | |
|-------------|--|
| Articolo 27 | Mozione d'ordine |
| Articolo 28 | Ordini del giorno sugli argomenti in discussione |
| Articolo 29 | Emendamenti e sotto-emendamenti |
| Articolo 30 | Chiusura della discussione |

Sezione VI Votazione

- | | |
|-------------|--|
| Articolo 31 | Votazioni |
| Articolo 32 | Votazione segreta |
| Articolo 33 | Votazione per singole parti |
| Articolo 34 | Astensione facoltativa dei Componenti dalla votazione |
| Articolo 35 | Astensione obbligatoria dei Componenti dalla votazione |
| Articolo 36 | Approvazione delle deliberazioni e delle proposte |
| Articolo 37 | Scrutinio e proclamazione dell'esito della votazione |

Sezione VII Verbalizzazione

- | | |
|-------------|-------------------------------------|
| Articolo 38 | Processo verbale delle sedute |
| Articolo 39 | Deposito e approvazione del verbale |

TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI COMPONENTI**CAPO I Diritti****Sezione I Diritto di iniziativa**

- | | |
|-------------|---------------------------------------|
| Articolo 40 | Attività propositiva e di indirizzo |
| Articolo 41 | Mozione |
| Articolo 42 | Discussione e votazione della mozione |

Sezione II Altri diritti

- | | |
|-------------|-----------------------|
| Articolo 43 | Gruppi di lavoro |
| Articolo 44 | Status dei Componenti |

CAPO II Doveri dei Componenti

- | | |
|-------------|--|
| Articolo 45 | Obbligo del segreto |
| Articolo 46 | Obbligo di intervento alle riunioni del Componenti |
| Articolo 47 | Pubblicità della situazione patrimoniale |

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

- | | |
|-------------|--------------------------|
| Articolo 48 | Ambito di applicazione |
| Articolo 49 | Modifiche al regolamento |
| Articolo 50 | Entrata in vigore |

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. La Conferenza della Città Metropolitana di Genova (indicata come “Conferenza” nel testo che segue) è organo collegiale con poteri propositivi, consultivi e deliberativi ai sensi di legge e dello Statuto.
2. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento della Conferenza nonché l'esercizio dei diritti e dei doveri dei Sindaci che la compongono a norma di legge (denominati “Componenti” nel testo che segue).

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA

CAPO I

ORGANIZZAZIONE

SEZIONE I

PRESIDENZA

Articolo 2 – Presidenza

1. La Conferenza metropolitana è presieduta dal Sindaco metropolitano come individuato ai sensi di legge.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco metropolitano, la presidenza è assunta dal vice Sindaco metropolitano. Qualora anche questi sia assente o impedito, le funzioni di Presidente sono esercitate da un componente dell'Ufficio di Presidenza, designato dal Sindaco.

Articolo 3 - Compiti e poteri del Sindaco metropolitano

1. Il Sindaco metropolitano rappresenta la Conferenza, assicura il buon andamento dei suoi lavori, garantisce il rispetto delle norme sul suo funzionamento ed esercita tutti i compiti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Sindaco predispone l'Ordine del Giorno delle sedute, convoca la Conferenza, dichiara l'apertura, la sospensione e la chiusura delle sedute. Dirige e modera la discussione, concede la parola e provvede a toglierla nei casi previsti dal Regolamento.
3. Il Sindaco mantiene l'ordine, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, chiarisce il significato del voto e ne proclama l'esito. Ha altresì facoltà di ridurre i tempi di discussione di particolari argomenti in discussione qualora sia necessario rispettare i termini previsti da norme di legge, regolamento o discendenti da provvedimenti amministrativi.
Ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire nella discussione.
4. Il Sindaco attua ogni iniziativa utile per consentire ai Componenti l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività dell'Ente.
5. Per il funzionamento della Conferenza e delle sue articolazioni, il Sindaco si avvale degli uffici della Direzione competente.

Articolo 4 – Ufficio di Presidenza

1. E' istituito l'Ufficio di Presidenza della Conferenza composto dal Sindaco, dal Vice Sindaco e dai Presidenti delle Unioni di Comuni del territorio della Città metropolitana.
2. L'Ufficio di Presidenza è presieduto e convocato dal Sindaco metropolitano e svolge attività di coordinamento delle politiche e delle azioni della Città metropolitana con i Comuni e le Unioni di Comuni e di programmazione dei lavori della Conferenza, svolgendo i seguenti compiti:
 - a. esamina in via preliminare le proposte di deliberazione e predispone le bozze di pareri di competenza della Conferenza, ove gli stessi siano necessari;
 - b. attua ogni iniziativa per consentire ai Componenti un'adeguata informazione su atti e documenti;
 - c. promuove incontri e riunioni in merito a iniziative e proposte di provvedimenti relative a forme di collaborazione con le Unioni di Comuni.
3. All'Ufficio di Presidenza partecipa il Segretario Generale o i responsabili delle strutture dell'Ente che hanno curato l'istruttoria delle proposte dei provvedimenti o comunque competenti nelle materie degli

argomenti in discussione, per fornire un adeguato supporto di assistenza giuridico-amministrativa, nella formulazione delle bozze di pareri di competenza della Conferenza.

SEZIONE II

PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

Articolo 5 – Partecipazione dei Componenti e dei Consiglieri metropolitani delegati

1. In caso di assenza o impedimento, i Componenti possono essere sostituiti, senza necessità di delega, dai Vice Sindaci dei rispettivi Comuni.
2. I Consiglieri metropolitani delegati competenti per gli argomenti in discussione partecipano alle sedute della Conferenza senza diritto di voto, fatti salvi i Consiglieri che ne siano anche Componenti.

Articolo 6 – Partecipazione e compiti del Segretario Generale

1. Alle sedute della Conferenza 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 dell'Ufficio di Presidenza e/o dei Gruppi di Lavoro regolarmente istituiti;
 - b. procedere all'appello nominale dei Componenti e tener nota di quelli presenti e assenti;
 - c. coadiuvare il Sindaco per garantire il regolare svolgimento dei lavori;
 - d. dare lettura di documenti su invito del Sindaco;
 - e. assistere gli scrutatori nelle operazioni di scrutinio delle votazione per schede segrete;
 - f. redigere i processi verbali delle sedute.

Per l'adempimento delle sue mansioni, può farsi coadiuvare, dal personale di segreteria e, con il consenso del Sindaco, da altri funzionari di sua fiducia.
3. Il Segretario Generale si ritira dall'adunanza per il tempo necessario alla trattazione e votazione delle proposte di deliberazione che possano riguardare interessi propri o di propri parenti o affini sino al quarto grado.
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.

Articolo 7 – Partecipazione dei responsabili delle strutture

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

Articolo 8 – Collegio dei Revisori dei conti

1. Fatta salva la partecipazione del Collegio disposta da altri regolamenti, i componenti dello stesso Collegio possono richiedere al Sindaco, prima della seduta, di illustrare determinati argomenti per comunicazioni e informazioni utili per l'attività della Conferenza.
2. Su richiesta del Sindaco, il Collegio presenta e illustra alla Conferenza documenti e relazioni che sono depositate con gli oggetti iscritti all'Ordine del Giorno con le modalità di cui all'articolo 14.

CAPO II

FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA

SEZIONE I

SEDE E ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI

Articolo 9 – Sede della Conferenza

1. La Conferenza si riunisce di norma a Genova nel palazzo Doria Spinola, nella Sala del Consiglio.
2. Nei giorni in cui la Conferenza si riunisce sono esposte al balcone dell'aula consiliare la Bandiera Nazionale, quella dell'Unione Europea e quella della Regione Liguria, nonché il Vessillo tipico della Repubblica di Genova.

Articolo 10 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute della Conferenza sono pubbliche tranne che nelle ipotesi in cui:
 - a. debba esprimere giudizi e valutazioni relative a persone;
 - b. la riservatezza sia prevista da una norma di legge o regolamento;
 - c. la medesima Conferenza decide che la seduta debba essere riservata con deliberazione motivata approvata con i voti che rappresentino la maggioranza dei Comuni compresi nella Città metropolitana e la maggioranza della popolazione complessivamente residente.

Articolo 11 – Sedute aperte

1. Il Sindaco può convocare sedute aperte alla partecipazione di Enti, associazioni, aziende, organizzazioni interessate agli argomenti all'Ordine del Giorno; in tal caso, i relativi rappresentanti hanno diritto di parlare.
2. La Conferenza può disporre udienze conoscitive per sentire persone in grado di fornire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività dell'Ente.

Articolo 12 – Programmazione delle sedute

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

In caso di motivate esigenze il Sindaco può modificare l'organizzazione dei lavori comunicata con la convocazione della seduta.

SEZIONE II

CONVOCAZIONE

Articolo 13 – Modalità di convocazione

1. La Conferenza è convocata dal Sindaco con l'invio dell'Ordine del giorno a tutti i componenti effettuato esclusivamente per via telematica a mezzo PEC all'indirizzo del Comune presso il quale i Componenti esercitano le loro funzioni di Sindaco ed, eventualmente, ad altri indirizzi di posta elettronica da questi indicati.
2. Nell'ipotesi in cui l'Ordine del Giorno preveda l'espressione dei pareri previsti dallo Statuto, la convocazione è effettuata decorsi trenta giorni dalla trasmissione della documentazione ai suoi componenti e inviata almeno 5 giorni prima della stessa seduta. Negli altri casi la convocazione viene inviata, di norma, almeno dieci giorni prima della data della seduta.
3. L'avviso di convocazione contiene le seguenti indicazioni:
 - a. il promotore dell'iniziativa della convocazione, qualora la stessa avvenga ai sensi del comma 4;
 - b. il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione;
 - c. la previsione dell'eventuale prosecuzione pomeridiana o serale e dell'eventuale aggiornamento;
 - d. la data e la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci.

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

La convocazione e l'Ordine del Giorno sono pubblicati sul sito internet www.cittametropolitana.genova.it

4. Il Sindaco deve convocare la Conferenza anche quando lo richieda almeno un quinto dei suoi Componenti.

La domanda, sottoscritta da tutti i richiedenti con la chiara e dettagliata indicazione degli argomenti da trattare, è presentata al Sindaco anche a mezzo posta elettronica.

La Conferenza è convocata entro 20 giorni dalla data di assunzione della domanda al Protocollo generale dell'Ente inserendo la questione richiesta all'Ordine del giorno.

Articolo 14 – Compilazione dell'Ordine del Giorno della seduta

1. Gli oggetti in discussione sono iscritti nell'Ordine del Giorno nel seguente ordine:
 - a. questioni relative alla composizione della Conferenza;
 - b. proposte di deliberazione nelle materie di competenza della Conferenza;
 - c. mozioni, ordini del giorno;
2. Gli argomenti non trattati o la cui trattazione non sia stata conclusa sono posti all'Ordine del Giorno della seduta successiva ed esaminati subito dopo gli oggetti di cui al comma 1 lettera b).

Articolo 15 – Comunicazione e deposito dei documenti

1. Fatti salvi diversi accordi con i proponenti o diverse scadenze previste da norme di legge, Statuto o regolamento, il Sindaco invia ai Componenti le proposte di deliberazione e la relativa documentazione entro 10 giorni dalla loro approvazione da parte del Consiglio.
2. La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno è inviata ai Componenti esclusivamente per via telematica a mezzo PEC all'indirizzo del Comune presso il quale i Componenti esercitano le loro funzioni di Sindaco ed, eventualmente, ad altri indirizzi di posta elettronica da questi indicati. La stessa documentazione è pubblicata anche nella sezione riservata del sito internet www.cittametropolitana.genova.it.

Una copia in formato cartaceo è depositata presso la Segreteria Generale.

SEZIONE III

SEDUTA

Articolo 16 – Numero legale per la validità delle sedute

1. La Conferenza si riunisce validamente con la presenza della maggioranza dei Componenti assegnati che rappresentino almeno la metà della popolazione residente nei Comuni appartenenti al territorio della Città metropolitana come risultante dall'ultimo censimento ufficiale.
2. All'inizio della seduta il Sindaco invita il Segretario a procedere con l'appello nominale.
Constatata la presenza del numero legale, il Sindaco dichiara aperta la seduta.
3. Nel caso manchi il numero legale, il Sindaco dispone che si proceda con l'appello a congrui intervalli di tempo.

Qualora il numero legale non sia raggiunto trascorsa un'ora da quella stabilita per la convocazione, il Sindaco dichiara deserta la seduta incaricando il Segretario di redigere apposito verbale in cui sono indicati i Componenti presenti e assenti.

In tal caso la Conferenza dovrà essere riconvocato entro dieci giorni.

4. Ciascun Componente può richiedere, nel corso della seduta, la verifica del numero legale.

In tal caso, il Sindaco invita il Segretario a procedere all'appello dei presenti.

Qualora manchi il numero legale è facoltà del Sindaco sospendere la seduta per non più di quindici minuti oppure scioglierla.

Nel caso di sospensione, trascorsi quindici minuti, il Sindaco invita il Segretario a procedere ad un nuovo appello e se ancora manca il numero legale, il Sindaco scioglie la seduta.

Articolo 17 – Presenza dei Componenti

1. La presenza dei Componenti alla seduta è attestata dalla firma del medesimo sull'apposito registro, vidimato dal Sindaco e dal Segretario generale, con l'indicazione dell'ora in cui viene apposta.
2. Il Componente è, inoltre, tenuto ad apporre la firma e l'ora quando intenda abbandonare definitivamente i lavori della seduta prima del termine.

Articolo 18 – Nomina degli scrutatori

1. Nel caso di votazione segreta, il Sindaco designa tre Componenti con funzioni di scrutatori con il compito di assisterlo nelle operazioni di voto.

Articolo 19 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli oggetti vengono trattati secondo il seguente ordine:
 - a. comunicazioni del Sindaco di cui all'articolo 23;
 - b. argomenti iscritti all'Ordine del Giorno di cui all'articolo 14.
2. Il Sindaco può proporre, anche su richiesta di almeno quindici Componenti, la modifica dell'ordine di trattazione dei lavori, di riunire la discussione di punti connessi o il rinvio della trattazione di determinati argomenti.
La proposta si ritiene accettata se nessun Componente vi si opponga. In caso contrario decide il Sindaco metropolitano.
3. Ogni argomento iscritto all'Ordine del giorno è esaminato secondo l'ordine di iscrizione.
4. La Conferenza non può trattare argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno salvo il consenso unanime dei Componenti presenti e salvo quanto previsto dal presente Regolamento in materia di comunicazioni

del Sindaco, questioni sospensive o pregiudiziali, mozioni d'ordine, ordini del giorno sugli argomenti in discussione, emendamenti e sotto-emendamenti.

5. E' ammesso che un argomento posto all'Ordine del Giorno discusso ma non esaurito in una prima seduta, sia riportato in discussione in una successiva.

SEZIONE IV DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Articolo 20 – Disciplina del pubblico

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

Articolo 21 – Mantenimento dell'ordine nell'aula

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula spettano al Sindaco che si avvale, in casi di necessità, degli appartenenti al servizio di Polizia metropolitana ovvero ad altre Forze dell'ordine.
2. Nei casi in cui il comportamento del pubblico non consenta la regolare prosecuzione dei lavori il Sindaco sospende temporaneamente la seduta invitando i presenti a tenere un comportamento corretto e a rimuovere eventuali materiali esposti.
4. Qualora, una volta ripresi i lavori, persistano le condizioni che impediscono il regolare proseguimento della seduta, il Sindaco dispone l'allontanamento del pubblico dall'aula e la prosecuzione dei lavori a porte chiuse.
5. Le disposizioni del presente articolo e di quelle dell'articolo 20 sono riportate in un apposito avviso da esporre negli spazi riservati al pubblico.

Articolo 22 – Organi di informazione

1. Ai rappresentanti degli organi di informazione è riservato un apposito spazio ed è consentito accedere ai corridoi e ai locali di passaggio della sala.
2. Le riprese audio/video delle sedute della Conferenza effettuate da parte di soggetti diversi dagli organi di informazione possono aver luogo solo dietro espressa autorizzazione del Sindaco.

SEZIONE V DISCUSSIONE

Articolo 23 – Comunicazioni del Sindaco

1. Il Sindaco può prendere la parola per un tempo massimo di dieci minuti per comunicazioni su argomenti estranei all'Ordine del Giorno che ritenga opportuno portare a conoscenza della Conferenza.
Il Sindaco può delegare a illustrare le comunicazioni un Consigliere metropolitano delegato.
2. Su tali comunicazioni può intervenire ciascun Componente per non più di cinque minuti, al fine di fare osservazioni e raccomandazioni. Non può, comunque, procedersi a deliberazioni.

Articolo 24 – Questione sospensiva o pregiudiziale

1. Sulle proposte di deliberazione, prima della loro trattazione, ciascun Componente può proporre in forma scritta:
 - a. questione sospensiva, finalizzata al rinvio della trattazione ad altra seduta;
 - b. questione pregiudiziale, affinché l'argomento non venga trattato.
2. Su ogni proposta non è ammessa la presentazione di più di una questione sospensiva o pregiudiziale.
3. La questione s'intende approvata se nessun Componente vi si oppone.

In caso di opposizione possono prendere la parola il proponente l'argomento e due Componenti, uno a favore e uno contrario alla questione, per un tempo massimo di due minuti ciascuno.

Conclusi gli interventi la Conferenza decide a maggioranza dei presenti.

Articolo 25 – Esame delle proposte

1. La discussione su una proposta è aperta dal Sindaco metropolitano con l'enunciazione dell'oggetto.
2. Le proposte del Sindaco sono illustrate dallo stesso o da un Consigliere metropolitano delegato da lui incaricato.
3. L'illustrazione da parte dei proponenti non può superare i dieci minuti, fatta eccezione per l'illustrazione delle proposte del bilancio preventivo e del rendiconto o di modifica dello Statuto, per le quali è previsto un tempo massimo di quindici minuti.

Articolo 26 – Discussione delle proposte

1. I Componenti che intendono intervenire ne fanno richiesta al Sindaco metropolitano che concede loro la parola secondo l'ordine di iscrizione.

Gli iscritti a parlare perdono il diritto di intervenire se, giunto il proprio turno, non sono presenti nell'aula.

I Componenti rivolgono l'intervento all'intera Conferenza.
2. 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.
3. Nessun Componente può parlare più di una volta sul medesimo argomento fatta salva l'espressa richiesta del Sindaco per chiarimenti.

Gli interventi possono riguardare solo le proposte e gli argomenti in discussione. In caso contrario, il Sindaco richiama all'ordine il Componente e qualora questi persista, gli toglie la parola.

Ciascun Componente 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 Componente di concludere l'intervento e, nel caso il Componente si dilunghi ulteriormente, gli toglie la parola.
4. A nessuno è permesso interrompere chi ha la parola tranne che al Sindaco per richiami all'osservanza del Regolamento, all'Ordine del Giorno o per la disciplina della discussione.

Articolo 27 – Mozione d'Ordine

1. Ogni Componente può presentare una mozione d'ordine, ossia un richiamo all'osservanza di una norma di legge, Statuto o regolamento ovvero sulle modalità relative alla discussione e alla votazione.

2. Il Sindaco, verificata l'ammissibilità della mozione, concede la parola al richiedente per l'illustrazione per un tempo massimo di tre minuti.
3. Qualora sulla mozione sia richiesta la decisione della Conferenza, questo decide a maggioranza dei presenti dopo che si siano espressi due Componenti, uno a favore e uno contro, per un tempo massimo di due minuti ciascuno.

Articolo 28 – Ordini del giorno sugli argomenti in discussione

1. Prima della chiusura della discussione, ciascun Componente può presentare al Sindaco, formulati per iscritto, un ordine del giorno sull'argomento in discussione.

Tali atti consistono in documenti volti a indirizzare o stimolare l'azione del Sindaco in relazione a proposte di deliberazione. Pur discussi insieme alla proposta, essi sono atti deliberativi distinti e non costituiscono allegati della medesima proposta.

2. Gli ordini del giorno devono essere attinenti all'argomento in corso di trattazione.

In caso di dissenso sull'attinenza o meno, decide il Sindaco.

Per ogni argomento ciascun Componente non può presentare più di un ordine del giorno per ogni seduta della Conferenza.

3. Una volta depositati, il Sindaco dispone che il testo degli ordini del giorno presentati venga diffuso presso tutti i Componenti.
4. L'ordine del giorno decade se al momento dell'illustrazione o della votazione non è presente almeno uno dei proponenti.
5. Terminata la discussione sull'argomento, gli ordini del giorno vengono illustrati dal proponente, secondo l'ordine di presentazione, per un tempo massimo di cinque minuti ciascuno e votati prima della proposta alle quali si riferiscono.

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

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

Articolo 29 – Emendamenti e sotto-emendamenti

1. Nel caso di proposte di deliberazione che richiedano la formulazione di pareri della Conferenza, entro 48 ore prima della seduta, ogni Componente può presentare, formulati per iscritto, uno o più emendamenti o sotto-emendamenti, che possono essere recepiti dall'Ufficio di Presidenza nella formulazione del parere da sottoporre alla Conferenza.

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 Componenti.
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.
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 Componente 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.

Articolo 30 – Chiusura della discussione

1. Terminati gli interventi sull'argomento in discussione, prima della chiusura della discussione, possono prendere la parola il Sindaco o il Consigliere delegato per un tempo massimo di cinque minuti.
2. Conclusi gli interventi di cui al comma precedente, il Sindaco dichiara chiusa la discussione.

SEZIONE VI

VOTAZIONE

Articolo 31 – Votazioni

1. Il voto è sempre personale e non sono ammesse deleghe.
2. Nelle votazioni in cui sia previsto il criterio della doppia maggioranza (numero dei Comuni e ammontare della popolazione), a ciascun Componente sono attribuiti un voto per il Comune che rappresenta e tanti voti quanti sono i residenti dello stesso Comune come risultanti dall'ultimo censimento ufficiale.
3. Le votazioni sono di norma effettuate in modo palese con una delle seguenti modalità:
 - a. per appello nominale;
 - b. per alzata di mano;
 - c. mediante dispositivo elettronico.
4. Il Sindaco, dopo aver chiarito il significato del "Si" e del "No", invita il Segretario generale a procedere con le operazioni di voto.

Articolo 32 – Votazione segreta

1. Sono effettuate a scrutinio segreto le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali disposizioni di legge o regolamento prevedano tale forma di votazione.
2. La votazione segreta si svolge per mezzo di schede.

Il Sindaco fa consegnare a ciascun Componente una scheda e, dopo aver reso note le modalità della votazione, invita il Segretario Generale a chiamare nominalmente i presenti e a deporre le schede nell'urna debitamente piegate.

Se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto si esprime scrivendo "si" oppure "no" sulla scheda. Se si tratta di nominare persone, si scrive sulla scheda il nominativo di chi si intende votare. Ai Componenti deve essere garantita, nelle forme opportune, la conoscenza dei candidati.
3. Terminata la votazione, gli scrutatori individuati ai sensi dell'articolo 18 con l'ausilio del Segretario Generale, controllano la regolarità delle operazioni e procedono allo spoglio delle schede, redigendone un verbale schematico che sottoscrivono e trasmettono al Sindaco.

4. Le schede annullate o contestate sono vidimate dagli scrutatori e sono conservate in archivio, mentre le altre vengono distrutte subito dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

Articolo 33 – Votazione per singole parti

1. Il Sindaco può disporre, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 15 Componenti, che si votino separatamente le singole parti di una proposta, di un ordine del giorno o di un emendamento.

Articolo 34 – Astensione facoltativa dei Componenti dalla votazione

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

Articolo 35 – Astensione obbligatoria dei Componenti dalla votazione

1. I Componenti 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 Componenti che lasciano la seduta non sono computati nel numero stabilito per la validità delle sedute del Consiglio.
5. La discussione e la votazione di atti e argomenti riguardanti il Comune in cui il Componente esercita le sue funzioni di Sindaco o vice Sindaco non comporta l'obbligo di astensione.

Articolo 36 – Approvazione delle deliberazioni e delle proposte

1. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, nei quali si richiedono maggioranze diverse, le deliberazioni e i pareri si intendono approvati quando abbiano ottenuto i voti che rappresentino la maggioranza dei Comuni e la maggioranza della popolazione complessivamente residente.
2. S'intende che abbiano partecipato al voto i componenti che abbiano espresso voto favorevole, o contrario, o che si siano astenuti.
3. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, dopo eventuali interventi in merito del Sindaco e del relatore, la votazione è ripetuta seduta stante. In caso di ulteriore parità, la proposta si riscrive all'ordine del giorno di una successiva seduta.
4. I Componenti che non approvano la proposta di provvedimento hanno diritto di chiedere che ne venga fatta menzione a verbale.

Articolo 37 – Scrutinio e proclamazione dell'esito della votazione

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

3. Al termine dello scrutinio, il Sindaco proclama l'esito della votazione sulla base dell'accertamento eseguito.

SEZIONE VII

VERBALIZZAZIONE

Articolo 38 – Processo verbale delle sedute

1. Il Segretario Generale redige, con l'ausilio del personale di segreteria, il verbale delle sedute della Conferenza, con il quale si documenta la seduta e si attestano le decisioni prese.
2. Il verbale contiene:
 - a. il giorno e l'ora di inizio della seduta;
 - b. l'indicazione nominativa dei Componenti presenti;
 - c. la sintesi dell'andamento della seduta e della discussione;
 - d. gli atti e le deliberazioni della Conferenza;
 - e. il numero dei voti favorevoli e contrari su ogni proposta, con i nominativi dei contrari, il numero e il nome degli astenuti e l'indicazione dei Componenti allontanatisi dall'aula;
 - f. le modalità di svolgimento, pubbliche o segrete, delle sedute e la forma delle votazioni.
3. Ogni Componente ha diritto di far attestare nel verbale il suo voto ed i motivi del medesimo, nonché di far inserire le proprie dichiarazioni.
4. I verbali delle sedute segrete sono stesi in forma più concisa, senza particolari riguardanti le persone di cui si è trattato e in modo da non arrecare pregiudizio alle ragioni per cui la seduta non era pubblica.

Articolo 39 – Deposito e approvazione del verbale

1. Il processo verbale viene pubblicato nella sezione riservata del sito www.cittametropolitana.genova.it per almeno 15 giorni; una copia viene depositata presso la Segreteria generale.
2. I Componenti 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 Componente 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 e comunicazione di ciò è data all'Assemblea dal Sindaco.
5. Il verbale, o stralci di esso, può essere rilasciato in copia, prima della sua approvazione ai sensi dei precedenti commi, con l'indicazione "verbale non definitivo-bozza non corretta".

TITOLO III
DIRITTI E DOVERI DEI COMPONENTI DELLA CONFERENZA

CAPO I
DIRITTI

SEZIONE I
DIRITTO DI INIZIATIVA

Articolo 40 – Attività propositiva e di indirizzo

1. Nelle materie di competenza della Città metropolitana, i Componenti hanno diritto di presentare al Sindaco mozioni ai sensi dell'articolo 41.
2. Su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Conferenza e sugli argomenti oggetto di discussione, i Componenti hanno diritto di:
 - a. richiedere modificazioni all'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno;
 - b. porre la questione pregiudiziale o sospensiva ai sensi dell'articolo 24;
 - c. presentare ordini del giorno, emendamenti e sotto-emendamenti ai sensi degli articoli, rispettivamente, 28 e 29.

Articolo 41 – Mozione

1. La mozione consiste in un documento scritto presentato allo scopo di provocare un'ampia discussione ovvero di stimolare analisi e attività su un determinato argomento relativo ai rapporti e alle forme di collaborazione tra la Città metropolitana e i Comuni o le loro forme associative.
2. La mozione è presentata per iscritto da almeno dieci Componenti e deve contenere l'illustrazione dell'argomento e/o delle proposte.
3. Non sono ammesse mozioni relative ad argomenti estranei ai compiti ed agli interessi diretti o indiretti della Città metropolitana né formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
4. Qualora ritenga di non accettare lo svolgimento di una mozione, il Sindaco ne avvisa in tempo il proponente, adducendone le ragioni; quest'ultimo ha facoltà di appellarsi alla Conferenza che, dopo aver sentito il proponente e il Sindaco per un tempo massimo di tre minuti ciascuno, decide per alzata di mano senza ulteriore discussione.
5. Il Sindaco può disporre che le mozioni su argomenti identici o strettamente connessi siano trattate contemporaneamente.
6. Ciascun Componente può firmare mozioni presentate da altri, ma la facoltà di svolgerle spetta solo al primo firmatario, che costituisce il proponente.
7. 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. 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.
8. Nessun Componente può svolgere più di una mozione riguardante il medesimo argomento nella stessa seduta.
9. Le mozioni che, su richiesta dei presentatori, sono riconosciute urgenti dal Sindaco vengono trattate nella prima seduta successiva alla loro presentazione.

Articolo 42 – Discussione e votazione della mozione

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

SEZIONE II ALTRI DIRITTI

Articolo 43 – Gruppi di lavoro

1. La Conferenza, anche su proposta del Sindaco Metropolitano ovvero di 15 componenti, può istituire al proprio interno gruppi di lavoro su temi che interessano il sistema delle funzioni dei Comuni e/o della Città Metropolitana, anche al fine di definire indirizzi e proposte da presentare al Consiglio Metropolitano o alla Conferenza stessa.

Articolo 44 – Status dei Componenti

1. Ai Componenti spettano i permessi, i rimborsi delle spese e ogni altro diritto come previsti dalle norme di legge, Statuto o Regolamenti.

CAPO II

DOVERI DEI COMPONENTI

Articolo 45 – Obbligo del segreto

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

Articolo 46 – Obbligo di intervento alle riunioni della Conferenza

1. E' dovere dei Componenti regolarmente convocati intervenire alle sedute del Conferenza o giustificare le eventuali assenze.
2. Il Componente che per giustificato motivo non può partecipare alla seduta, ne deve dare comunicazione al Sindaco che, in apertura di seduta, informa la Conferenza delle giustificazioni pervenute.

Articolo 47 – Pubblicità della situazione patrimoniale

1. I Componenti sono tenuti a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale e reddituale, nonché i dati relativi ad eventuali rimborsi in osservanza delle norme di legge.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 48 – Ambito di applicazione

1. L'organizzazione ed il funzionamento della Conferenza metropolitana sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto, dal presente Regolamento e dagli altri Regolamenti deliberati dal Consiglio.
2. Per i casi non contemplati nelle disposizioni di cui al comma 1, decide il Sindaco.
3. Se la decisione del Sindaco viene contestata anche da un solo Componente, la questione è sottoposta alla Conferenza che provvede, seduta stante, con votazione per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Articolo 49 – Modifiche al Regolamento

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

Articolo 50 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore in quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo Pretorio *online* della Città metropolitana.