



Città Metropolitana  
di Genova

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

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

Modificato successivamente con Deliberazione della Conferenza metropolitana n. 1 del 13 aprile 2026

## **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

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

Articolo 10 Sedute pubbliche e sedute riservate

Articolo 11 Sedute aperte e udienze conoscitive

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

#### **Sezione IV Disciplina delle sedute**

Articolo 19 Ordine di trattazione degli argomenti

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 sub-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
Articolo 35	Astensione obbligatoria dei Componenti
Articolo 36	Approvazione delle deliberazioni e delle proposte
Articolo 37	Scrutinio e proclamazione dell'esito della votazione

#### **Sezione VII   Verbalizzazione**

Articolo 38	Il verbale di deliberazione
-------------	-----------------------------

### **TITOLO III - DIRITTI E DOVERI DEI COMPONENTI**

#### **CAPO I        Diritti dei Componenti**

##### **Sezione I     Diritto di iniziativa**

Articolo 39	Diritto di iniziativa
-------------	-----------------------

##### **Sezione II    Attività di indirizzo**

Articolo 40	Strumenti per l'attività di indirizzo
Articolo 41	Mozione
Articolo 42	Discussione e votazione della mozione

##### **Sezione III   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 (denominata “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 (denominato “Sindaco” nel testo che segue) come individuato ai sensi di legge.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, 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**

1. Il Sindaco 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 predisponde 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 Segreteria Generale dell’Ente.

#### **Articolo 4 – Ufficio di Presidenza**

1. È istituito l'Ufficio di Presidenza della Conferenza, composto da 5 (cinque) Sindaci, compreso il Sindaco metropolitano.
2. I componenti dell'Ufficio di Presidenza, ad esclusione del Sindaco metropolitano, sono individuati tra i Sindaci che abbiano maggiore anzianità di carica, nel rispetto dell'equilibrio di genere e del seggio di provenienza. A parità di anzianità di carica, l'individuazione del componente dell'Ufficio di Presidenza sarà rimessa al criterio del Sindaco più anziano d'età, nel rispetto dell'equilibrio di genere.
3. L'Ufficio di Presidenza è presieduto e convocato dal Sindaco e svolge attività di coordinamento delle politiche e delle azioni della Città metropolitana con i Comuni e le Unioni di Comuni, ove istituite, e di programmazione dei lavori della Conferenza, svolgendo i seguenti compiti:
  - a. può esaminare in via preliminare le proposte di deliberazione e predisporre eventuali integrazioni alle 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. può promuovere incontri e riunioni in merito a iniziative e proposte di provvedimenti relative a forme di collaborazione con i Comuni e le Unioni di Comuni, ove istituite.
4. 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 eventuali integrazioni alle 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 temporaneo, i Componenti possono essere sostituiti dal Vice Sindaco, senza necessità di delega, oppure da un Assessore o da un Consigliere comunale, purché munito di apposita delega.
2. I Consiglieri metropolitani delegati, competenti per gli argomenti in discussione, partecipano alle sedute della Conferenza senza diritto di voto, fatta eccezione per 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 di Genova (denominato "Segretario Generale" nel testo che segue), ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 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'articolo 97, comma 2, del D.lgs. n. 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 votazioni segrete;
  - f. redigere i verbali di deliberazione di cui al successivo articolo 38 del presente Regolamento.

Il Segretario Generale, per l'adempimento delle sue mansioni, può farsi coadiuvare dal personale della Segreteria Generale e 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.

## **CAPO II**

### **FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA**

#### **SEZIONE I**

#### **SEDE E ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI**

#### **Articolo 9 – Sede della Conferenza**

1. La sede delle adunanze della Conferenza è a Genova, nella Sala del Consiglio, presso Palazzo Doria Spinola.

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 – Sedute pubbliche e sedute riservate**

1. Le sedute della Conferenza sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

2. Le sedute della Conferenza si tengono in forma riservata qualora:

- a. vengano discussi argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone fisiche e/o esaminati fatti e circostanze che sottendono il predetto apprezzamento;
- b. la riservatezza sia prevista da una norma di legge o regolamento;
- c. la Conferenza decida che la seduta debba tenersi in forma 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 e udienze conoscitive**

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 parola.
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. In caso di motivate esigenze il Sindaco può modificare l'organizzazione dei lavori comunicata con la convocazione della seduta.
3. La modalità ordinaria di svolgimento delle sedute della Conferenza è in presenza. Lo svolgimento delle sedute potrà altresì tenersi in modalità "mista" o esclusivamente da remoto mediante videoconferenza, previa decisione del Sindaco. La partecipazione da remoto avviene tramite l'utilizzo di piattaforme e applicazioni digitali che permettono di identificare i Componenti mediante apposite credenziali personali.
4. Fatte salve le ipotesi di seduta riservata di cui all' articolo 10, in coerenza con il pubblico interesse alla trasparenza ed a una completa informazione, le sedute della Conferenza sono oggetto di registrazione audio-video e sono trasmesse in streaming sui canali social dell'Ente, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali. Le registrazioni audio-video sono pubblicate sul sito istituzionale e sui canali social dell'Ente.

## **SEZIONE II CONVOCAZIONE**

### **Articolo 13 – Modalità di convocazione**

1. La Conferenza è convocata dal Sindaco con l'invio, a tutti i Componenti, dell'Avviso di convocazione, cui è allegato l'Ordine del Giorno corredato dalla pertinente documentazione, all'indirizzo PEC del Comune presso il quale i Componenti esercitano le loro funzioni.
2. Nell'ipotesi in cui l'Ordine del Giorno preveda l'espressione dei pareri previsti dallo Statuto, la Conferenza si riunisce non prima di quindici giorni dalla data di invio ai Componenti della documentazione relativa agli argomenti oggetto dei pareri. In tal caso, la convocazione è inviata almeno cinque giorni prima della data della seduta, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 4. In tutti gli 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 successivo comma 4;
  - b. il giorno, l'ora ed il luogo della prima convocazione, ed eventualmente anche della seconda 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.

La convocazione e l'Ordine del Giorno sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

4. Il Sindaco deve convocare la Conferenza anche quando lo richiedano 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 a mezzo PEC all'indirizzo dell'Ente.

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**

La documentazione relativa agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno è inviata ai Componenti all'indirizzo PEC del Comune presso il quale esercitano le loro funzioni.

Una copia cartacea della documentazione relativa agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno è depositata presso la Segreteria Generale dell'Ente.

### **SEZIONE III**

#### **SEDUTA**

#### **Articolo 16 – Numero legale per la validità delle sedute**

1. La Conferenza si riunisce validamente, in prima convocazione, 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 mezz'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.

4. Nel caso in cui la seduta di prima convocazione sia stata dichiarata deserta o venga meno il numero legale, la Conferenza si riunisce validamente, in seconda convocazione, con la presenza di un terzo dei Comuni che rappresentino almeno la metà della popolazione; in tale ipotesi, il Sindaco dichiara in modo esplicito che la Conferenza è riunita in seconda convocazione e apre la seduta.

5. Ciascun Componente può richiedere, nel corso della seduta, la verifica del numero legale. Il Componente richiedente è computato nel quorum necessario per la validità della seduta.

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 dai verbali di deliberazione redatti ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera f) e dell'articolo 38 del presente Regolamento.
2. Il Componente che intenda abbandonare definitivamente la seduta ne dà comunicazione espressa alla Conferenza.

### **Articolo 18 – Nomina degli scrutatori**

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, secondo l'ordine di iscrizione.
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.
3. 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 sub-emendamenti.
4. È ammesso che un argomento all'Ordine del Giorno, discusso ma non esaurito in una prima seduta, sia riportato in discussione in una seduta 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 alle 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.
3. 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.

4. 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 al Sindaco 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 della questione e due Componenti, uno a favore e uno contrario alla medesima, 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 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 aventi ad oggetto l'espressione del parere sugli schemi del bilancio preventivo e del parere sul rendiconto o delle proposte 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 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 delle proposte aventi ad oggetto l'espressione del parere sugli

schemi del bilancio preventivo e del parere sul rendiconto o delle proposte di modifica dello Statuto, 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 un ordine del giorno, formulato per iscritto, 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 alla quale 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 sub-emendamenti**

1. Entro 48 ore dall'inizio della seduta, ogni Componente può presentare, formulati per iscritto, uno o più emendamenti o sub-emendamenti.

2. Un emendamento consiste in un documento volto a modificare una proposta di deliberazione o di un ordine del giorno.

Un sub-emendamento è una proposta di modifica di un emendamento.

I sub-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 alle proposte aventi ad oggetto l'espressione del parere sugli schemi di bilancio è disciplinata dal Regolamento di contabilità armonizzata.

5. Tutti gli emendamenti o i sub-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 sub-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 sub-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 sub-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 sub-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 "Sì" 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 che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone fisiche o quando la segretezza sia prescritta da previsioni normative.

2. La votazione segreta si svolge per mezzo di apposita applicazione informatica.

Il Sindaco, dopo aver reso note le modalità della votazione, invita il Segretario Generale – il quale è coadiuvato dagli uffici preposti – a procedere con le operazioni di voto.

Se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto si esprime con “sì” oppure “no”. Se si tratta di nominare persone, si scrive 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 ai sensi del successivo articolo 37.

### **Articolo 33 – votazione per singole parti**

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**

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**

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 della Conferenza.

5. La discussione e la votazione di atti e argomenti riguardanti il Comune in cui il Componente esercita le sue funzioni 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 si intendono approvate e i pareri espressi quando abbiano conseguito il voto favorevole di un terzo dei Comuni compresi nella Città metropolitana e della maggioranza della popolazione rappresentata.

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 esprimono voto favorevole 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, e ne 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 – Il verbale di deliberazione**

1. Il verbale di deliberazione, sottoscritto dal Segretario Generale e dal Sindaco nella sua qualità di Presidente della Conferenza, consiste nel testo della deliberazione approvata o del parere espresso, comprensivo dei suoi allegati.

2. Il verbale di deliberazione riporta:

- a. il giorno e l'ora di inizio della seduta;
- b. la sede delle adunanze della Conferenza;
- c. l'indicazione dei Comuni presenti e assenti all'appello;
- d. le modalità di svolgimento, pubbliche o riservate, delle sedute, e la forma, palese o segreta, delle votazioni;
- e. il voto favorevole, contrario o l'eventuale astensione dei Comuni presenti alla votazione;

3. Ogni Componente ha diritto di far attestare nel verbale di deliberazione le motivazioni sottese al proprio voto, nonché di far inserire le proprie dichiarazioni, previa presentazione di documentazione scritta da allegare al predetto verbale.

4. Tutti i verbali di deliberazione sono pubblicati all'Albo Pretorio dell'ente per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

### **TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI COMPONENTI**

#### **CAPO I DIRITTI DEI COMPONENTI**

##### **SEZIONE I DIRITTO DI INIZIATIVA**

#### **Articolo 39 – Diritto di iniziativa**

Su ogni questione sottoposta alla deliberazione della Conferenza 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 emendamenti e sub-emendamenti ai sensi dell'articolo 29.

## **SEZIONE II**

### **ATTIVITÀ DI INDIRIZZO**

#### **Articolo 40 – Strumenti per l'attività di indirizzo**

I Componenti hanno diritto di presentare per iscritto al Sindaco i seguenti strumenti di indirizzo:

- a. le mozioni, nelle materie di competenza dell'Ente;
- b. gli ordini del giorno sugli argomenti oggetto di discussione, ai sensi dell'articolo 28.

#### **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 **con votazione** 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 la mozione.
7. In caso di assenza, rinuncia o impossibilità a svolgere la mozione da parte del proponente, tale facoltà passa al successivo firmatario, che ne diventa il primo a tutti gli effetti.
8. Se il proponente la mozione non è presente al proprio turno, la mozione si intende ritirata, salvo che l'interessato abbia chiesto un rinvio, o sia assente giustificato, o vi siano altri firmatari presenti.
9. Nessun Componente può svolgere più di una mozione riguardante il medesimo argomento nella stessa seduta.
10. 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 III ALTRI DIRITTI**

#### **Articolo 43 – Gruppi di lavoro**

La Conferenza, anche su proposta del Sindaco 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 Metropolitan o alla Conferenza stessa.

#### **Articolo 44 – Status dei Componenti**

Ai Componenti spettano i permessi, i rimborsi delle spese e tutti gli altri diritti come previsti dalle norme di legge, Statuto o Regolamenti.

### **CAPO II DOVERI DEI COMPONENTI**

#### **Articolo 45 – Obbligo del segreto**

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. È dovere dei Componenti regolarmente convocati intervenire alle sedute della Conferenza o giustificare le eventuali assenze.
2. Il Componente che per giustificato motivo non può partecipare alla seduta deve dare comunicazione al Sindaco.

#### **Articolo 47 – Pubblicità della situazione patrimoniale**

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 metropolitan.
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 decide, seduta stante, con votazione, 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**

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