



Città metropolitana  
di Venezia

# Regolamento per il funzionamento del Consiglio metropolitano

*(approvato con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 2 del 5.4.2017  
e modificato con deliberazione del Consiglio metropolitano n. 6 del 23.4.2024)*

# Indice

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Finalità, composizione e competenze
- Art. 2 Computo dei termini e dei quorum
- Art. 3 Comunicazioni
- Art. 4 Casi non disciplinati

## **TITOLO II - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

- Art. 5 Presidente del Consiglio
- Art. 6 Deleghe

## **TITOLO III - GRUPPI, COMMISSIONI E DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

- Art. 7 Composizione dei gruppi consiliari
- Art. 8 Capigruppo e Conferenza dei Capigruppo
- Art. 9 Dotazioni dei gruppi consiliari
- Art. 10 Commissioni consiliari
- Art. 11 Convocazione e sedute delle Commissioni
- Art. 12 Segreteria e verbali delle sedute delle Commissioni consiliari
- Art. 13 Entrata in carica dei Consiglieri e partecipazione alle sedute del Consiglio
- Art. 14 Astensione dei Consiglieri
- Art. 15 Diritto d'informazione e di accesso e obbligo al segreto

## **TITOLO IV - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

- Art. 16 Convocazione delle sedute
- Art. 17 Sede delle sedute e loro pubblicità
- Art. 18 Proposte di deliberazione e loro consegna

## **TITOLO V - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

- Art. 19 Numero legale e ordine dei lavori e discussione
- Art. 20 Discussione
- Art. 21 Questioni preliminari sospensive
- Art. 22 Mozione d'ordine
- Art. 23 Fatto personale
- Art. 24 Emendamenti
- Art. 25 Mozioni ed ordini del giorno di indirizzo
- Art. 26 Contegno dei Consiglieri durante le sedute
- Art. 27 Partecipazione del pubblico
- Art. 28 Riprese televisive

## **TITOLO VI - VOTAZIONI**

- Art. 29 Modalità di votazione
- Art. 30 Votazione in forma palese e per appello nominale

- Art. 31 Votazioni segrete, nomine e designazioni
- Art. 32 Esito delle votazioni
- Art. 33 Eseguitabilità ed obbligatorietà
- Art. 34 Processo verbale

## **TITOLO VII - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEO CONFERENZA E IN MODALITA' MISTA**

- Art. 35 Riunioni in videoconferenza e in modalità mista – Nozione
- Art. 36 Utilizzo di sistemi di videoconferenza nelle sedute del Consiglio metropolitano e delle sue articolazioni
- Art. 37 Svolgimento delle sedute di Consiglio metropolitano, delle sue articolazioni e della Conferenza dei Capigruppo in modalità telematica
- Art. 38 Votazioni
- Art. 39 Verbalizzazione delle sedute - integrazione alle precedenti disposizioni

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Finalità, composizione e competenze**

1. Il presente Regolamento (di seguito semplicemente “Regolamento”) disciplina, nel rispetto delle disposizioni della legge e dello Statuto metropolitano (di seguito semplicemente “Statuto”), l'organizzazione, il funzionamento, l'esercizio delle attribuzioni e la gestione delle risorse del Consiglio metropolitano (di seguito semplicemente “Consiglio”), del Presidente del Consiglio (di seguito semplicemente “Presidente”), delle Commissioni consiliari (di seguito semplicemente “Commissioni”) e dei singoli Consiglieri metropolitani (di seguito semplicemente “Consiglieri”).
2. La composizione e le attribuzioni del Consiglio sono direttamente regolate dalla legge e dallo Statuto.

### **Art. 2**

#### **Computo dei termini e dei quorum**

1. Nel computo dei termini previsti dal Regolamento per la convocazione del Consiglio e delle Commissioni non si tiene conto del giorno di invio dell'avviso di convocazione ma di quello previsto per la relativa seduta.
2. Salvo che la legge, lo Statuto od il Regolamento non dispongano altrimenti:
  - a. il Sindaco metropolitano (di seguito semplicemente “Sindaco”) è componente del Consiglio e viene sempre computato per la determinazione dei quorum funzionali;
  - b. nella determinazione dei quorum o quozienti previsti per la validità e funzionamento delle adunanze, l'arrotondamento della cifra decimale inferiore a 50 va effettuato per difetto, se uguale o superiore va invece effettuato per eccesso.

### **Art. 3**

#### **Comunicazioni**

1. I Consiglieri ricevono e forniscono, ad ogni effetto, tutte le comunicazioni ed i documenti inerenti la carica metropolitana tramite le tecnologie ed i servizi telematici dei Comuni ove risultano eletti, così come ricavabili dal web, o da loro espressamente individuati, oppure attraverso apposita area informatica e/o casella di posta elettronica, accessibile mediante credenziali di accesso riservate, messa a disposizione dalla Città metropolitana.

### **Art. 4**

#### **Casi non disciplinati**

1. Su ogni questione riguardante lo svolgimento delle sedute consiliari che non sia già disciplinata dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento, decide il Presidente. Qualora uno o più Consiglieri si oppongano alle decisioni del Presidente presentando mozione d'ordine, il Consiglio si determina votando al momento, senza discussione.

## **TITOLO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

### **Art. 5**

#### **Presidente del Consiglio**

1. Il Sindaco, in quanto Presidente del Consiglio, ne assicura con imparzialità il buon andamento dei lavori, facendo osservare il Regolamento.
2. Nell'ambito delle prerogative di cui al precedente comma, al Presidente compete:
  - a. convocare, presiedere il Consiglio e dirigerne i lavori;
  - b. mantenere l'ordine nel corso delle sedute, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza ogni qualvolta ritenga che questa non possa proseguire in un contesto idoneo a consentirne la regolarità o funzionamento;
  - c. convocare e presiedere la Conferenza dei Capigruppo e la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni permanenti;
  - d. assegnare le proposte da inserire all'ordine del giorno del Consiglio alle Commissioni permanenti, secondo competenza per materia.
3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le attribuzioni di Presidente sono esercitate dal Vice Sindaco. In caso di impedimento sia del Sindaco che del Vice Sindaco, le attribuzioni del Presidente sono esercitate dal Consigliere che ha riportato la cifra elettorale ponderata più alta.

### **Art. 6**

#### **Deleghe**

1. Il Sindaco, oltre che al Vice Sindaco, può delegare alcune delle sue attribuzioni ad uno o più Consiglieri, sia per settori organici, sia per ambiti territoriali, che per funzioni o specifici programmi e progetti.
2. Le deleghe sono conferite ed esercitate, oltre che secondo quanto stabilito dalla legge e dallo Statuto, nel rispetto delle seguenti modalità e condizioni, che potranno essere ulteriormente articolate nel singolo atto di conferimento, secondo le quali il delegato è tenuto:
  - a. a riferire le modalità e risultanze dell'attività svolta;
  - b. a partecipare alle riunioni di coordinamento indette dal Sindaco con gli altri delegati;
  - c. ad esercitare le attribuzioni delegate su indirizzo del Sindaco.
3. Le deleghe non danno diritto a compensi od indennità di qualsiasi tipo, salvo il rimborso delle spese puntualmente documentate, nei limiti di legge e regolamento.

## **TITOLO III**

### **GRUPPI, COMMISSIONI E DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 7**

#### **Composizione dei gruppi consiliari**

1. I Gruppi sono composti da tutti gli eletti nella medesima lista, salva esclusivamente la possibilità di confluire in un unico Gruppo misto, a cui si applicano le medesime disposizioni previste dal Regolamento per gli altri gruppi, dandone comunicazione al Presidente e al Segretario generale.

2. In caso di distacco dal Gruppo composto dagli eletti nella lista di appartenenza, si perdono tutte le conseguenti prerogative previste dal Regolamento sino all'eventuale dichiarazione di ingresso nel Gruppo misto.
3. Il Capogruppo e l'eventuale Vice Capogruppo sono individuati dalla maggioranza degli appartenenti al gruppo mediante la presentazione al Presidente ed al Segretario generale di un'unica contestuale designazione. Sino a tale designazione, come in caso di parità di designazioni, risulta Capogruppo e/o Vice Capogruppo il Consigliere che ha riportato la cifra individuale ponderata più alta.
4. Il Sindaco non fa parte di alcun Gruppo e non viene computato ai fini di determinarne i valori ponderati per il funzionamento delle Commissioni consiliari.

## **Art. 8**

### **Capigruppo e Conferenza dei Capigruppo**

1. I Capigruppo riuniti formano la "Conferenza dei Capigruppo". La Conferenza ha il compito di coadiuvare il Presidente nell'esercizio delle sue attribuzioni di garante imparziale del buon funzionamento del Consiglio, pertanto non esprime alcun voto quale collegio, essendo idonee a tale scopo le eventuali dichiarazioni a verbale dei singoli componenti.
2. La Conferenza dei Capigruppo non costituisce commissione consiliare permanente.
3. In caso di assenza od impedimento sia del Capogruppo che del Vice Capogruppo, può partecipare alla Conferenza un altro Consigliere del gruppo con delega presentata o autocertificata al Presidente prima dell'inizio della seduta.
4. Delle riunioni della Conferenza viene redatto sintetico verbale, nelle forme previste dal Regolamento per le riunioni delle Commissioni consiliari permanenti, a cura del dipendente assegnato con funzioni di segretario.

## **Art. 9**

### **Dotazioni dei gruppi consiliari**

1. L'attività del Consiglio, della Conferenza dei Capigruppo, dei Gruppi e delle Commissioni consiliari, nonché dei singoli Consiglieri è supportata dal servizio addetto agli organi istituzionali.
2. Per l'esercizio della loro attività di indirizzo e controllo istituzionale, ai Gruppi consiliari viene complessivamente riservato almeno un ufficio nella sede principale, l'assistenza di almeno un dipendente, nonché i beni e servizi allo scopo richiesti. L'individuazione dei relativi spazi, personale e risorse viene stabilita dal Sindaco, sentiti i Capigruppo, compatibilmente con le risorse disponibili nell'ambito di quanto stabilito al successivo comma.
3. La dotazione finanziaria per l'acquisizione dei beni e servizi di cui al precedente comma, viene stanziata in appositi capitoli di bilancio e ripartita in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.
4. Il dirigente responsabile del servizio addetto agli organi istituzionali cura l'acquisizione e consegna dei beni e servizi di cui ai precedenti commi su istanza e ricevuta del Capogruppo interessato, recante l'impegno ad utilizzarli in rispondenza alle finalità ammesse dal Regolamento.
5. E' ammessa l'acquisizione ed assegnazione delle seguenti tipologie di beni e servizi:
  - per l'organizzazione e partecipazione a convegni o ad altre iniziative;

- per l’acquisto o la stampa di pubblicazioni;
  - materiale di uso corrente per ufficio, quale cancelleria, stampati, servizi postali e telegrafici, carte e valori bollati;
  - adesione e partecipazione all’attività di associazioni con scopi attinenti alle funzioni istituzionali del gruppo;
  - apparecchiature informatiche, elettroniche e di telefonia da assegnare in dotazione ai Consiglieri del gruppo;
  - beni e servizi di modesto importo non rientranti nelle lettere che precedono, occorrenti per l’attività del gruppo.
6. I Gruppi non possono corrispondere ai Consiglieri compensi per prestazioni d’opera intellettuale o rimborsi spese per collaborazioni. I Consiglieri in carica non possono essere né direttamente né indirettamente acquirenti dei beni affidati in dotazione.
7. I beni e le apparecchiature informatiche, elettroniche e di telefonia assegnate in dotazione al gruppo ed ai Consiglieri per l’espletamento dei propri compiti istituzionali debbono essere utilizzate e custodite con la diligenza del buon padre di famiglia ed, alla scadenza del mandato, debbono essere restituite al servizio dal quale erano state ricevute, che rilascerà ricevuta.

## **Art. 10**

### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio costituisce al proprio interno Commissioni permanenti o speciali.
2. Le Commissioni permanenti hanno esclusivamente il compito di esaminare preventivamente gli atti sottoposti al Consiglio al fine di acquisire gli elementi di conoscenza ed approfondimento utili alla loro approvazione in Consiglio, pertanto, salvo quanto previsto agli ultimi due commi del presente articolo, non esprimono alcun voto quale collegio, essendo idonee a tale scopo le eventuali dichiarazioni a verbale dei singoli componenti.
3. Le Commissioni permanenti scadono al termine del mandato amministrativo nell’ambito del quale sono state costituite.
4. Le proposte di deliberazione non esaminate, per ragioni di urgenza, dalla competente Commissione permanente possono comunque essere discusse e votate in Consiglio, con il raddoppio dei termini previsti in sede di discussione dal Regolamento, salvo non si opponga almeno la metà dei Consiglieri assegnati.
5. Le Commissioni speciali sono costituite per la trattazione di specifiche questioni ed hanno durata stabilita dal Consiglio all’atto della loro costituzione, salvo comunque scadere al termine del mandato amministrativo nell’ambito del quale sono state costituite. Alle Commissioni speciali si applicano, per quanto non diversamente stabilito, le disposizioni previste dal Regolamento per le Commissioni permanenti.
6. Le materie di competenza ed il numero dei componenti delle Commissioni permanenti, nonché le questioni, le modalità e gli ambiti di intervento e conclusione delle Commissioni speciali sono fissati dal Consiglio all’atto della loro costituzione. In ogni Commissione devono essere proporzionalmente rappresentati tutti i Gruppi regolarmente costituitisi.
7. Le Commissioni consiliari sono automaticamente composte dai Consiglieri allo scopo individuati dal rispettivo Capogruppo, nel rispetto del contingente individuato ai sensi del precedente comma, mediante comunicazione scritta al Presidente e al Segretario generale.

8. I Consiglieri individuati ai sensi del precedente comma possono essere in qualsiasi momento revocati, per essere, con le medesime modalità, contestualmente o successivamente sostituiti con altri Consiglieri, senza per questo pregiudicare il regolare funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.
9. Il Sindaco non può far parte di alcuna Commissione.
10. Le Commissioni permanenti non possono essere più di 5.
11. Le sedute delle Commissioni sono valide nella misura in cui è presente almeno un terzo dei rispettivi componenti. In caso contrario, trascorsi 45 minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione o dall'eventuale interruzione in corso di seduta, il rispettivo Presidente proclama la seduta deserta.
12. Ogni Commissione elegge, con votazione per appello nominale, il proprio Presidente e Vice Presidente, che sarà espressione di una lista di minoranza se il Presidente è espressione di una lista di maggioranza, e viceversa. Salvo quanto stabilito al successivo comma, è eletto Presidente e Vice Presidente chi riporta il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.
13. Il Presidente delle Commissioni speciali con compiti di vigilanza e controllo viene eletto, a maggioranza di voti, dai componenti delle liste di minoranza. A parità di voti, viene nominato Presidente il più anziano di età.

## **Art. 11**

### **Convocazione e sedute delle Commissioni**

1. Le Commissioni sono convocate e presiedute dal rispettivo Presidente; in caso di sua assenza od impedimento, provvede il Vice Presidente.
2. I Componenti delle Commissioni possono farsi sostituire, ad ogni effetto, da altro Consigliere, che renderà espressa dichiarazione in tal senso al Presidente della Commissione prima dell'inizio della seduta.
3. Le Commissioni sono convocate con posta elettronica contenente l'ordine del giorno almeno tre giorni prima della riunione. Possono essere convocate in via d'urgenza, con chiamata, anche telefonica, prima dell'inizio dei lavori del Consiglio, per l'esame di oggetti iscritti al relativo ordine del giorno in via d'urgenza od aggiunti.
4. Ad ogni componente devono essere consegnati contestualmente alla convocazione della seduta tutti gli atti essenziali per l'esame e la valutazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
5. Quando una proposta viene assegnata a più Commissioni, i Presidenti delle stesse, d'intesa, possono stabilirne la riunione congiunta, che sarà presieduta da quello più anziano di età.
6. Il Sindaco od i suoi delegati possono presenziare ed intervenire ai lavori delle Commissioni, concordando con i relativi Presidenti la loro partecipazione.
7. I Presidenti delle Commissioni, anche su proposta dei singoli componenti, possono invitare il Segretario generale, il Direttore generale, i Dirigenti, i funzionari della Città metropolitana, nonché esperti o rappresentanti di enti, organismi, categorie o gruppi di interesse esterni a partecipare alle sedute delle rispettive Commissioni per riferire o relazionare.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo che si tratti di fare apprezzamenti od esprimere giudizi discrezionali sulle qualità e/o sui comportamenti di persone e nei casi eccezionali stabiliti con decisione motivata dalla maggioranza dei presenti.

9. Copia dell'avviso scritto di convocazione viene trasmesso dal segretario di ciascuna Commissione, per l'affissione, almeno il giorno prima della riunione, all'albo pretorio on line della Città metropolitana.

## **Art. 12**

### **Segreteria e verbali delle sedute delle Commissioni consiliari**

1. Ad ogni Commissione viene assegnato, con funzioni di segretario, un dipendente con qualifica, di norma, almeno di istruttore.
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione e la loro consegna ai rispettivi membri. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
3. Il segretario della Commissione provvederà, nel corso della seduta, a redigere un estratto-verbale che riporterà succintamente gli argomenti trattati dalla Commissione e gli eventuali orientamenti espressi dai singoli membri. Qualora i componenti vogliano formalizzare il proprio intervento potranno consegnarlo o dettarlo in corso di seduta al segretario, per l'inserimento nell'estratto-verbale.
4. Gli estratti-verbali sono firmati dal Presidente della Commissione e dal verbalizzante a conclusione dei lavori della seduta.
5. Copia degli estratti-verbali, appena sottoscritta, deve essere trasmessa dal segretario della Commissione, al Presidente, al Segretario generale, al Direttore generale ed al dirigente competente nella materia trattata.

## **Art. 13**

### **Entrata in carica dei Consiglieri e partecipazione alle sedute del Consiglio**

1. Ogni Consigliere rappresenta la comunità metropolitana e esercita con lealtà le sue funzioni, senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, e decadono nei casi e nei modi previsti dalle leggi e dal Regolamento.
3. I Consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del Consiglio. I Consiglieri che non intervengono alle sedute per cinque volte consecutive, senza giustificato motivo, possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio, in base al seguente procedimento:
  - il Presidente comunica all'interessato l'avvio del procedimento;
  - il Consigliere può far valere le cause giustificative delle proprie assenze e fornire al Presidente eventuali documenti probatori entro il termine prefissato, che non potrà essere inferiore a giorni 20 dalla data di ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento;
  - scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera sulla decadenza, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere.
4. In caso di dimissioni contestuali di un numero di Consiglieri superiore alla metà di quelli assegnati o al venir meno di tale numero per impossibilità di surroga, il Consiglio decade ed il Sindaco indice le nuove elezioni, che devono tenersi entro i successivi novanta giorni.

## **Art. 14**

### **Astensione dei consiglieri**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado, secondo quanto disposto dall'art. 78 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dalle altre norme di legge in materia.
2. Il divieto di cui al precedente comma comprende sia la discussione nelle Commissioni che la discussione e la votazione in Consiglio e comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dei relativi argomenti.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario, che ne dà atto a verbale.

## **Art. 15**

### **Diritto d'informazione e di accesso e obbligo al segreto**

1. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici della Città metropolitana, nonché dagli enti, organismi o società da questa costituiti o partecipati ed in controllo pubblico, tutte le informazioni e documenti utili all'espletamento del mandato.
2. I Consiglieri che intendano ottenere copie di atti, documenti ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato si rivolgono direttamente ai dirigenti che hanno trattato o hanno in deposito le relative pratiche.
3. Il rilascio di copie di atti istruttori, non allegati alla proposta del provvedimento finale, e di atti infra-procedimentali, relativi a procedimenti in corso, è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta e avviene nei cinque giorni successivi, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tal caso, il dirigente comunica al Consigliere i tempi in cui gli atti saranno a disposizione, che, salvo impossibilità oggettive, non potranno superare i trenta giorni. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera con esenzione di qualsiasi spesa.
4. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e relativamente ai contenuti non pubblicati delle deliberazioni assunte in seduta segreta. Non possono usare i documenti e le informazioni acquisite in virtù della propria carica per fini privati o comunque non collegati all'esercizio del proprio mandato.

## **TITOLO IV**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

## **Art. 16**

### **Convocazione delle sedute**

1. Il Consiglio è convocato in via ordinaria, salvo vi sia l'urgenza di trattare questioni per le quali il rispetto dei relativi termini di convocazione possa direttamente o indirettamente comportare, per l'Ente od ai cittadini, rischi, pregiudizi, disservizi o comunque ritardi rispetto a termini prestabiliti.
2. La convocazione del Consiglio avviene tramite invito da spedire ai Consiglieri con posta elettronica e contestualmente da pubblicare all'albo pretorio informatico dell'Ente, contenente il luogo, il giorno, l'ora, il carattere dell'adunanza, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

3. La data di convocazione del Consiglio è stabilita dal Presidente, sentiti, anche in via informale, i Capigruppo. Gli oggetti inseriti all'ordine del giorno sono formulati in modo da consentire ai Consiglieri di individuare gli argomenti che verranno trattati.
4. Fatto salvo quanto stabilito dal regolamento sulla partecipazione ed ai successivi commi, il Consiglio delibera sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno su proposta del Presidente.
5. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta scritta da parte di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, o di uno o più degli organismi di coordinamento delle Zone Omogenee di cui all'art 1, comma 11, lettera c), della legge 7 aprile 2014, n. 56, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, che dovranno essere formulate come proposte deliberative. Il Presidente invia copia della richiesta al Presidente della Commissione di riferimento ed al Segretario generale per la verifica di ammissibilità rispetto alle attribuzioni del Consiglio e l'assegnazione dell'istruttoria al dirigente competente per materia ed al responsabile del servizio economico finanziario.
6. Il Presidente può inserire all'ordine del giorno anche proposte di iniziativa di uno o più Consiglieri, provvedendo all'istruttoria con le modalità stabilite al precedente comma.
7. Il Sindaco può chiedere il preventivo parere del Consiglio su atti di sua competenza, al fine di ricevere orientamenti non vincolanti. In tal caso inserisce le relative questioni all'ordine del giorno del Consiglio come previsto dal Regolamento per le proposte di deliberazione.
8. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviata ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data della seduta convocata in via ordinaria. In caso di urgenza, è sufficiente che la convocazione sia inviata almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'inizio della seduta. L'avviso di convocazione viene altresì inviato al Prefetto, al Presidente del collegio dei Revisori dei Conti, al Segretario generale, al Direttore generale, ai dirigenti ed all'Ufficio relazioni con il pubblico.
9. Altri oggetti, in aggiunta all'elenco contenuto nell'avviso di convocazione possono essere trattati solo se comunicati, con le modalità previste dal Regolamento, il giorno antecedente a quello fissato per la riunione del Consiglio.
10. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata con la partecipazione alla relativa adunanza consiliare.

## **Art. 17**

### **Sede delle sedute e loro pubblicità**

1. Le sedute del Consiglio si tengono nel luogo individuato dal Presidente, di norma, nella sede di Ca' Corner, in Venezia. Il Presidente può comunque stabilire un diverso luogo di riunione, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi di trattazione di argomenti che comportino discussione ed apprezzamenti sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita personale, sui comportamenti e sulla correttezza di persone.
3. I presupposti per procedere in seduta segreta sono preliminarmente accertati dal Presidente, salvo rimettere la decisione, nel caso uno o più Consiglieri si oppongano, al Consiglio. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario generale ed un funzionario per la verbalizzazione, ed i componenti dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

Della discussione svoltasi nel corso della seduta segreta vengono riportate nelle deliberazioni soltanto le votazioni e, a richiesta, le eventuali dichiarazioni di voto, nella misura in cui non inficino il diritto alla segretezza delle opinioni espresse.

4. Le registrazioni audio e video delle riunioni in seduta segreta non sono soggette a pubblicazione o a diffusione.
5. Il Presidente può invitare alle sedute del Consiglio amministratori, dirigenti e funzionari dei Comuni appartenenti o confinanti con la Città metropolitana, o con interessi comuni, nonché ogni altro soggetto interessato ai lavori in base all'ordine del giorno in discussione.
6. Il Segretario generale dell'Ente partecipa, assieme al Direttore generale, alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive e referenti, provvede all'appello nominale e cura il processo verbale delle sedute, avvalendosi di apposito ufficio di segreteria.
7. Alle sedute del Consiglio partecipano altresì i dirigenti della Città metropolitana che hanno attestato la regolarità tecnica e contabile delle proposte all'ordine del giorno, o i loro sostituti in base alle vigenti disposizioni organizzative, ed i componenti dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco.

#### **Art. 18**

##### **Proposte di deliberazione e loro consegna**

1. Le proposte di deliberazione vengono fornite ai Consiglieri, con le modalità previste dal Regolamento, a partire dalla spedizione degli avvisi di convocazione della relativa seduta.
2. I pareri di regolarità e l'attestazione della copertura finanziaria, ove necessaria, previsti dal d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, a corredo delle proposte deliberative, possono essere motivati ed articolati, ma devono comunque concludersi con un espresso, inequivocabile ed incondizionato giudizio positivo o negativo. Si prescinde dai pareri laddove le relative proposte siano atti di mero indirizzo.
3. I pareri di regolarità tecnica o contabile contrari non impediscono al Consiglio di discutere ed approvare la relativa proposta od emendamento, purché vengano formalizzate, anche in corso di seduta, le motivazioni che inducono a disattenderli. La mancata attestazione della copertura finanziaria prevista dal d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, impedisce la discussione e votazione delle proposte o degli emendamenti comportanti maggiori spese o minori entrate.
4. Il Consiglio non può discutere e deliberare su oggetti che non siano posti all'ordine del giorno, salvo quanto previsto dal Regolamento per le interrogazioni, interpellanze, mozioni e gli ordini del giorno o che siano presenti tutti i Consiglieri assegnati e nessuno si opponga.

#### **TITOLO V**

##### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

#### **Art. 19**

##### **Numero legale e ordine dei lavori e discussione**

1. Il Consiglio è validamente costituito con la presenza di almeno la metà dei componenti assegnati, senza computare tra questi il Sindaco.
2. Trascorsi 60 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che sia presente il numero prescritto di Consiglieri, il Presidente può dichiarare deserta la seduta od attendere al massimo una ulteriore mezz'ora.

3. In qualsiasi momento, in corso di seduta, ciascun Consigliere può richiedere la verifica del numero legale, nel qual caso essa viene disposta mediante appello nominale. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il Presidente può sospenderla per il tempo massimo di un'ora, ovvero scioglierla e rinviare la trattazione degli argomenti ad una nuova seduta.
4. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola, all'inizio della seduta, per celebrazioni e commemorazioni di eventi, persone o di date di particolare rilievo. Sulla richiesta di parola decide il Presidente. La celebrazione o commemorazione deve essere contenuta nel limite di cinque minuti.
5. Ciascun Consigliere può richiedere una sospensione della discussione per non più di trenta minuti. La proposta, se nessun Consigliere si oppone, si ritiene accettata; in caso contrario va sottoposta al voto del Consiglio.
6. Il Presidente può nominare tra i Consiglieri tre scrutatori, di cui uno appartenente alla minoranza, con compiti di assistenza nella rilevazione delle presenze e dei voti. Nel caso di scrutinio segreto, la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria: essi esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti.
7. Nel corso della seduta, ogni argomento all'ordine del giorno è distintamente esaminato secondo l'ordine di iscrizione. Tuttavia il Presidente può, anche su proposta di uno o più Consiglieri, modificare la successione degli argomenti da esaminare e riunire la discussione di punti connessi. Se vi è opposizione anche di un solo Consigliere, il Consiglio delibera al momento, senza ulteriori interventi.

## **Art. 20**

### **Discussione**

1. Nessun Consigliere può prendere la parola se prima non l'ha ottenuta dal Presidente, il quale l'accorda secondo l'ordine delle richieste, a meno che qualcuno non dichiari di cedere il suo turno.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
3. Gli iscritti a parlare che, giunto il proprio turno, risultano assenti non giustificati, decadono dalla facoltà di prendere la parola.
4. Il presentatore può illustrare la proposta, di norma per non più di dieci minuti, ed intervenire in qualsiasi momento, in sede di replica, per non più di 5 minuti. Ciascun Consigliere può intervenire sullo stesso argomento una sola volta, per cinque minuti, fatto salvo il caso di intervento per mozione d'ordine o per fatto personale.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, a replica avvenuta del relatore, dichiara chiusa la discussione. Successivamente, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo rappresentante per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 3 minuti. Gli altri Consiglieri possono intervenire in sede di dichiarazione di voto, per non più di tre minuti, solo ove manifestino voto diverso da quello dello stesso gruppo già intervenuto.

## **Art. 21**

### **Questioni preliminari sospensive**

1. Si ha questione preliminare sospensiva quando uno o più Consiglieri chiedono che un argomento sia ritirato ed eventualmente rinviato ad altra seduta o alla Commissione competente, precisando i motivi di fatto o di diritto che lo rendono opportuno.
2. Le questioni preliminari sospensive devono essere presentate prima dell'inizio della discussione dell'argomento cui si riferiscono. Tuttavia, il Presidente ha facoltà di ammettere tali questioni anche in corso di discussione, qualora la presentazione sia giustificata da elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
3. Le questioni preliminari sospensive hanno carattere incidentale e la discussione sull'argomento al quale si riferiscono non può iniziare o proseguire prima che il Presidente si sia pronunciato su di esse.
4. Gli interventi per porre questioni preliminari sospensive non possono superare la durata di tre minuti. La presentazione delle questioni preliminari e sospensive non dà luogo a dibattito ma solo, eventualmente, alle dichiarazioni di voto di cui al successivo comma.
5. Sulla questione preliminare sospensiva decide il Presidente. Ove anche un solo Consigliere si opponga alla decisione del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, dopo le dichiarazioni di voto di un Consigliere per Gruppo, che non devono superare i due minuti.

## **Art. 22**

### **Mozione d'ordine**

1. Ogni Consigliere può presentare, per iscritto o anche oralmente, in qualsiasi momento della seduta, una mozione d'ordine, consistente nel richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto o del Regolamento, specificando la disposizione violata. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra e sospende la discussione, che potrà essere ripresa solo dopo la definizione della mozione.
2. Il Presidente concede la parola al richiedente per l'esposizione della mozione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
3. Il Consiglio decide dopo che hanno parlato, per non oltre due minuti, rispettivamente un Consigliere a favore, diverso dal presentatore, e uno contro, in base all'ordine di prenotazione degli interventi.
4. Una mozione d'ordine sulla quale il Consiglio si sia già pronunciato, non può essere ripresentata nel corso della discussione dello stesso argomento.
5. Le questioni già trattate come preliminari e sospensive non possono essere oggetto di successiva mozione d'ordine.

## **Art. 23**

### **Fatto personale**

1. Il fatto personale si verifica quando, nel dibattito in corso di seduta, un Consigliere sia censurato per la propria condotta, gli siano attribuite opinioni diverse da quelle espresse o sia stato leso nella propria onorabilità.
2. Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa lo stesso consista, spettando al Presidente concedergli o meno la parola.
3. Se la decisione negativa del Presidente non è accettata dal richiedente, la decisione è rimessa

seduta stante al voto del Consiglio, che decide senza discussione.

4. Potranno rispondere soltanto coloro le cui dichiarazioni hanno dato origine all'intervento perfatto personale.
5. L'intervento per fatto personale e la relativa replica non possono superare i tre minuti.
6. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, di ritornare su una discussione chiusa o fare apprezzamenti sulle votazioni del Consiglio.

#### **Art. 24**

##### **Emendamenti**

1. L'emendamento consiste in una proposta di modifica, sostituzione, aggiunta o soppressione del testo che forma oggetto della discussione.
2. Ciascun Consigliere può presentare al Presidente uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, sottoscritti dai proponenti e trasmessi al Presidente tramite il protocollo dell'Ente almeno 48 ore prima di quello fissato per la discussione della proposta a cui si riferiscono. Gli emendamenti possono essere presentati anche direttamente in aula, tuttavia, se alcuno dei presenti si oppone, ne decide l'ammissibilità il Consiglio, senza la discussione di cui all'art. 20.
3. Qualora lo ritenga funzionale al buon andamento dei lavori, il Presidente può accorpare la discussione degli emendamenti applicando i termini degli interventi stabiliti al successivo comma per argomento od in relazione alle parti della proposta soggette a modifica. In tal caso, le decisioni del Presidente sono soggette a mozione d'ordine.
4. Gli emendamenti ammessi sono illustrati dal presentatore per non più di tre minuti e discussi secondo l'ordine di presentazione. Gli altri Consiglieri possono intervenire per una sola volta e per non più di tre minuti. Gli emendamenti non danno luogo a replica o a dichiarazioni di voto.
5. Sugli emendamenti che non siano di mero indirizzo devono essere apposti, anche in corso di seduta, i pareri di regolarità ed, in caso di maggiori spese o minori entrate, l'attestazione della copertura finanziaria richiesti dal d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Art. 25**

##### **Mozioni ed ordini del giorno di indirizzo**

1. La mozione consiste in un documento presentato allo scopo di provocare un giudizio del Consiglio sulla condotta o sull'azione del Sindaco, di suoi delegati o degli uffici e servizi dell'Ente.
2. L'ordine del giorno di indirizzo è l'atto con il quale il Consiglio esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico per la Comunità, i principi etici, i diritti civili, il progresso sociale, la sicurezza ed, in genere, problemi politico-sociali di carattere generale.
3. Le mozioni e gli ordini del giorno sono presentati con le modalità previste dal Regolamento per le proposte di deliberazione e sono inseriti fra gli argomenti iscritti alla prima seduta del Consiglio ritenuta utile.
4. Sulla mozione e sull'ordine del giorno inizia a parlare il proponente primo firmatario e possono intervenire nella discussione tutti i Consiglieri, con i tempi e modi previsti dal Regolamento per le proposte di deliberazione.
5. Sulle mozioni ed ordini del giorno possono essere presentati emendamenti solo se ammessi da

tutti i presentatori firmatari, che vengono discussi e votati secondo le norme del Regolamento.

6. Le mozioni e gli ordini del giorno comportano, a conclusione del dibattito, la votazione di un dispositivo di mero indirizzo.
7. Le mozioni e gli ordini del giorno possono essere discussi e votati nella stessa seduta consiliare in cui sono stati presentati se tutti i presenti non si oppongono.
8. Ove siano presentati più mozioni od ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione in base a quello di deposito al protocollo od in aula.
9. Gli ordini del giorno e le mozioni, pur se discussi unitamente a proposte di deliberazione, non ne costituiscono allegati, ma danno luogo ad atti a se stanti.

#### **Art. 26**

##### **Contegno dei Consiglieri durante le sedute**

1. Coloro che intervengono devono parlare dai banchi, stando in piedi, rivolgendosi al Consiglio.
2. Il Presidente fa osservare il Regolamento, può illustrare le questioni sulle quali si discute, dirige, modera il dibattito e interviene ogni qualvolta lo ritenga opportuno per assicurare il buon andamento dei lavori.
3. Solo il Presidente può interrompere il Consigliere che parla, per richiamarlo al Regolamento. Qualora, dopo due richiami, l'oratore non ottempera all'invito, il Presidente può togliergli la parola.
4. Nel caso in cui il Consigliere, nonostante i richiami, continui a violare il Regolamento, turbi l'ordine, pronunci parole ingiuriose o sconvenienti o assuma atteggiamenti violenti, il Presidente lo invita ad allontanarsi dall'aula. Ove il Consigliere non ottemperi, il Presidente può disporre l'allontanamento avvalendosi degli uscieri, della Polizia locale o della Forza Pubblica, salvo sospendere l'adunanza ed eventualmente scioglierla.

#### **Art. 27**

##### **Partecipazione del pubblico**

1. Durante le riunioni il pubblico deve rimanere composto e in silenzio, astenendosi da manifestazioni di approvazione o disapprovazione. Salvo che sia preventivamente autorizzata dal Presidente, è vietata l'esposizione di cartelli, striscioni, bandiere e quant'altro di simile.
2. Chiunque dia disturbo, dopo gli opportuni avvertimenti, è allontanato dall'aula e non vi è riammesso per la durata della seduta.
3. Qualora non sia possibile individuare coloro che arrecano disturbo, può essere disposto lo sgombero immediato del pubblico dall'aula. Gli ordini di allontanamento e di sgombero competono al Presidente che ha facoltà, ove occorra, di avvalersi degli uscieri, della Polizia locale o della Forza Pubblica.

#### **Art. 28**

##### **Riprese televisive**

1. Per ragioni di trasparenza e partecipazione, è sempre ammessa la ripresa "streaming" dei lavori del Consiglio, compatibilmente con le risorse disponibili e salvo non sia possibile sulla base di disposizioni di legge o motivate ragioni di opportunità riconosciute dal Presidente.
2. La ripresa televisiva dei lavori del Consiglio può essere ammessa dal Presidente per un tempo limitato o per tutta la durata della seduta.

3. Quando le riprese televisive siano riservate solo ad una parte degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i Presidenti delle Commissioni, può definire il programma della seduta contemperando l'esigenza di rispettare i più limitati tempi di ripresa televisiva con il diritto di intervento dei Consiglieri appartenenti ai diversi gruppi, anche riducendo, a tale scopo, i tempi di intervento ordinariamente assicurati dal Regolamento a ciascun Consigliere.

## **TITOLO VI VOTAZIONI**

### **Art. 29**

#### **Modalità di votazione**

1. I Consiglieri votano, di norma, in forma palese. La votazione segreta ha carattere eccezionale ed è riservata ai casi in cui si debba decidere su persone, salvo che sia diversamente stabilito dalla legge oppure che tutti i Consiglieri presenti non stabiliscano, anche per fatti concludenti, di procedere in forma palese.
2. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
3. La votazione non può aver luogo, ed in ogni caso non sortisce alcun esito, se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario previsto dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento per rendere legale l'adunanza o assumere la relativa decisione.
4. Le proposte di emendamento si votano, di norma, nel seguente ordine:
  - a. emendamenti soppressivi;
  - b. emendamenti modificativi;
  - c. emendamenti aggiuntivi.
5. I provvedimenti emendati vengono conclusivamente votati anche nel testo definitivo risultante a seguito degli emendamenti approvati.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati.
8. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno su proposta del Sindaco possono da questi essere ritirate in qualsiasi momento. Le proposte di iniziativa dei Consiglieri, gli emendamenti, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno, si considerano ritirati in mancanza di illustrazione o sulla base di espressa richiesta della maggioranza dei firmatari presenti in aula.

### **Art. 30**

#### **Votazione in forma palese e per appello nominale**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Il Presidente del Consiglio pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione con l'eventuale assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o proposta dal

Presidente, salvo che si opponga la maggioranza dei Consiglieri presenti. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla proposta in votazione, e del “no”, alla stessa contrario. Il Segretario generale effettua l’appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente.

### **Art. 31**

#### **Votazioni segrete, nomine e designazioni**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, come di seguito indicato:
  - vengono distribuite apposite schede in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro della Città metropolitana;
  - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. In caso di nominativi scritti oltre il numero previsto, la scheda si considera nulla.
3. Se la legge, lo Statuto od il Regolamento non prevedono maggioranze speciali, nell’elezione, nomina o designazione di persone vengono proclamati colui o coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Tuttavia, se la legge, lo Statuto o il Regolamento prevedono la rappresentanza delle minoranze, sono dichiarati eletti colui o coloro tra quelli preliminarmente designati dalla minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di consensi, a prescindere dal diverso esito della votazione.
4. Terminata la votazione il Presidente, con l’assistenza degli scrutatori, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
5. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che non partecipano alla votazione. Le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
6. Nel caso di irregolarità, ed in particolare quando il numero delle schede rinvenute nell’urna risulta diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l’immediata ripetizione.
7. Le schede votate vengono distrutte al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione del Presidente.

### **Art. 32**

#### **Esito delle votazioni**

1. Salvo quanto previsto al precedente articolo e che la legge, lo Statuto o i regolamenti richiedano speciali quorum, le deliberazioni si intendono approvate quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. 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.
2. I Consiglieri che si astengono si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza. I Consiglieri che dichiarano semplicemente di non partecipare alla votazione o non rendono alcuna esplicita dichiarazione si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, a meno che non escano dalla sala ove di svolge la seduta consiliare.

3. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una successiva adunanza.
4. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata, salvo che per le nomine e le designazioni, ove viene proclamato il candidato più giovane di età.

#### **Art. 33**

##### **Eseguibilità ed obbligatorietà**

1. In caso di motivata urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili.
2. I regolamenti diventano obbligatori decorsi quindici giorni dalla loro pubblicazione all'albo pretorio on line, dopo l'esecutività della deliberazione che li ha approvati.

#### **Art. 34**

##### **Processo verbale**

1. Di ogni seduta si redige verbale firmato dal Presidente e dal Segretario generale. Il verbale si intende approvato dal Consiglio qualora non vengano depositate richieste di integrazioni o rettifica entro sette giorni dalla sua comunicazione ai Consiglieri presenti. Nel caso in cui pervengano integrazioni o rettifiche, il verbale viene ritrasmesso con le integrazioni e/o rettifiche accolte dal Presidente sino alla sua approvazione per mancanza di rilievi nei successivi sette giorni. In caso di insanabili contestazioni, decide il Presidente della relativa seduta, sentito il Segretario, avvalendosi, ove possibile, della registrazione del dibattito.
2. Non costituisce processo verbale la registrazione del dibattito svoltosi durante la seduta, che viene conservata solo ai fini di agevolare la stesura del verbale e per verificarne la correttezza. La registrazione del dibattito può essere consegnata, su supporto magnetico, ad ogni Consigliere che ne faccia richiesta.
3. Le deliberazioni sono estratti del verbale, che contengono: l'indicazione dell'anno, mese, giorno e luogo della adunanza, delle operazioni svolte, del sistema di votazione adottato, dei presenti, del numero dei voti resi a favore, del numero e del nome dei Consiglieri che hanno votato contro, che si sono astenuti o che non hanno partecipato al voto seppur presenti in aula e le dichiarazioni di cui sia stato richiesto l'inserimento a verbale da parte di coloro che le hanno rese. In caso di votazione segreta va indicato il numero e l'esito delle schede votate, di quelle bianche, nulle e contestate, con le decisioni assunte dagli scrutatori. In caso di appello nominale, è annotato il voto espresso da ciascun Consigliere.

### **TITOLO VII**

#### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEO CONFERENZA E IN MODALITA' MISTA**

#### **Art. 35**

##### **Riunioni in videoconferenza e in modalità mista – Nozione**

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 metropolitano, delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo, nel caso in cui circostanze di carattere generale o temporanee condizioni personali ne possano impedire la presenza fisica presso le sedi istituzionali dell'Ente.

2. Le Sedute del Consiglio metropolitano si svolgono:
  - a. sempre in presenza, presso le sedi istituzionali, così come definito dal precedente art. 17;
  - b. in video conferenza ovvero in modalità mista ricorrendo quanto previsto al successivo articolo 36, commi 1, 2, 3 e 4.
3. Avuto riguardo all'entità dell'impegno richiesto e alla tipologia dei lavori all'ordine del giorno delle singole sedute, in considerazione dei tempi di spostamento necessari al raggiungimento delle sedi istituzionali dovuti alla particolare conformazione del territorio metropolitano, le sedute delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capigruppo, in riferimento rispettivamente ai precedenti articoli 11 e 8, si svolgono secondo quanto previsto dal successivo art. 36, commi 5 e 6.
4. Il presente articolato è ispirato al principio di pubblicità di cui all'articolo 38 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed ai seguenti criteri:
  - a) pubblicità: le sedute del Consiglio metropolitano sono pubbliche e sono trasmesse in diretta streaming sul portale istituzionale della Città metropolitana. Nell'impossibilità della trasmissione in diretta, dandone atto nel verbale dell'assemblea circa le motivazioni, la partecipazione al pubblico sarà garantita mediante la pubblicazione in tempi differiti, sul sito web dell'Ente, della ripresa integrale dei lavori. La diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
  - b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute esclusivamente in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri metropolitani contenuta nell'avviso di convocazione;
  - c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle sedute e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti.
5. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
  - b) la possibilità per tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
  - c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e le dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
  - d) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli Consiglieri;
  - e) la garanzia della segretezza delle sedute ove necessario;
  - f) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
  - g) la tracciabilità mediante registrazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori;
  - h) la garanzia che il Segretario generale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato e che i cittadini possano avere sempre

modo di seguire gli interventi di tutti i Consiglieri nel dibattito, al di là della modalità di partecipazione.

6. La partecipazione dei cittadini alla seduta consiliare tenutasi mediante videoconferenza o in modalità mista, è garantita mediante trasmissione in diretta streaming.

### **Art. 36**

#### **Utilizzo di sistemi di videoconferenza nelle sedute del Consiglio metropolitano e delle sue articolazioni**

1. Al fine di garantire una piena funzionalità del Consiglio metropolitano e delle sue articolazioni, ove ricorrano esigenze di carattere generale di tutela dell'incolumità o della salute pubblica, oppure sia stato dichiarato uno stato di emergenza o in deroga agli articoli 11, 16 e 17 del presente Regolamento, le adunanze si svolgono secondo i principi del Codice dell'amministrazione digitale di cui al d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i., mediante la totale partecipazione in videoconferenza oppure la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza presso i luoghi-sede di riunione, sia mediante videoconferenza, previa disponibilità e funzionamento del sistema informatico.
2. Per le sedute di Consiglio metropolitano convocate in presenza, ove sussistano in capo ai singoli Consiglieri condizioni personali riconducibili a motivi di salute e nei casi di cui al comma 3, impegni istituzionali di rappresentanza direttamente connessi all'esercizio del mandato, contestuale convocazione per ragioni di giustizia, le adunanze possono prevedere la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza presso i luoghi sede di riunione sia mediante videoconferenza, previa disponibilità e funzionamento del sistema informatico.
3. La Consigliera può partecipare alle adunanze in videoconferenza nel periodo corrispondente alla maternità anticipata, al congedo di maternità obbligatoria e facoltativa e per il congedo parentale come previsto dalla legge più favorevole alla lavoratrice. Ciò a prescindere dalla condizione lavorativa della Consigliera. Il Consigliere può partecipare alle adunanze in videoconferenza per un lasso di tempo pari a quello previsto per legge per il congedo di paternità e per il congedo parentale come previsto dalla legge più favorevole al lavoratore. Ciò a prescindere dalla condizione lavorativa del Consigliere. La Consigliera e il Consigliere possono partecipare alle adunanze in videoconferenza in caso di malattia del figlio secondo quanto previsto dalla legge più favorevole alla lavoratrice e al lavoratore. L'applicazione prescinde dalla condizione lavorativa del Consigliere e della Consigliera.
4. In applicazione del comma 2 del presente articolo, i Consiglieri che intendano prendere parte alle riunioni in modalità di videoconferenza ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio metropolitano, non oltre le dodici ore precedenti l'orario stabilito di inizio dei lavori, dichiarando sotto la propria personale responsabilità la sussistenza di una delle condizioni personali di cui al comma 2. Tale termine è derogato qualora le condizioni di cui al comma 2 dovessero avverarsi nel corso della seduta; in tale circostanza il Consigliere ne dà immediata comunicazione al Presidente. Il Sindaco non è tenuto alle comunicazioni di cui sopra.
5. Le adunanze delle Commissioni consiliari e delle Conferenze dei Capigruppo si svolgono in presenza presso le sedi istituzionali.  
Il Presidente, se impossibilitato, delegherà il Vice Presidente a presiedere nelle sedi indicate con l'assistenza del segretario.

I Consiglieri potranno, previa comunicazione al Presidente, partecipare all'Assemblea da remoto, previa disponibilità e funzionamento del sistema informatico. In tal caso, l'organo collegiale seguirà le disposizioni previste per la tenuta delle sedute in modalità mista, come dal presente articolato.

6. I Presidenti delle Commissioni consiliari possono convocare le riunioni di Commissione consiliare esclusivamente in presenza, salvo concentrarle, con convocazioni consequenziali, nella stessa sede e nella giornata concordata tra i Presidenti e la Conferenza dei Capigruppo. La Conferenza dei Capigruppo, sentiti i Presidenti di Commissione, può valutare l'individuazione di ulteriori giornate da destinare alla convocazione in presenza, anche concedendo specifiche deroghe in caso di previsione di sedute ordinarie di Consiglio o di trattazione riservata di documenti o tematiche.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. In caso di problemi di connessione imputabili al gestore del sistema informatico centrale e/o a carattere generale, che impediscano la corretta funzionalità, la seduta regolarmente aperta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Non appena ripristinata l'efficienza del sistema, la seduta riprenderà mediante nuovo appello dei presenti. Laddove il ripristino avvenga oltre l'orario stabilito di chiusura dei lavori, il Presidente, qualora la durata della riunione non sia stata prolungata, apprezzerà le circostanze, dichiara tolta la seduta.
11. 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.
12. Ai fini di una maggior trasparenza dell'attività amministrativa, si prevede un report annuale per ogni singolo Consigliere, in relazione al numero di Commissioni consiliari svolte, al numero delle Commissioni partecipate in presenza ed al numero delle Commissioni partecipate in videoconferenza.

## **Art. 37**

### **Svolgimento delle sedute di Consiglio metropolitano, delle sue articolazioni e della Conferenza dei Capigruppo in modalità telematica**

1. Spetta al Sindaco metropolitano, ai Presidenti delle Commissioni e della Conferenza dei Capigruppo – ciascuno per il proprio organismo collegiale di competenza – indicare, nell’avviso di convocazione, se le sedute saranno svolte in presenza, in videoconferenza o in modalità mista.
2. In particolare, il Presidente dell’organo collegiale, integrerà l’avviso di convocazione di cui agli articoli 8, 11 o 16 e seguente, indicando:
  - a. la modalità di partecipazione alla seduta mediante videoconferenza o in modalità mista;
  - b. l’esatta ubicazione della sala presso la quale si troveranno il Presidente ed il Segretario, in modo da consentire la partecipazione in presenza anche ai Consiglieri metropolitani;
  - c. le credenziali di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma), di cui il destinatario è considerato responsabile in caso di eventuale utilizzo non corretto, anche da parte di terzi;
  - d. eventuale nota contenente ogni utile indicazione operativa, di cui al precedente articolo 36, per la partecipazione alla seduta in videoconferenza.
3. 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 mediante l’utilizzo dell’applicazione informatica o, nel caso di temporaneo malfunzionamento di quest’ultima, tramite appello nominale. In entrambi i casi è 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.
4. 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.
5. I Consiglieri che si collegano successivamente alla verifica del numero legale, effettuata in apertura di seduta, devono dichiarare verbalmente al Presidente o, qualora non possibile, tramite il sistema di messaggistica dell’applicazione informatica, la loro partecipazione non appena questa ha avuto inizio.
6. 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.
7. Ricorrendo la fattispecie di cui al precedente art. 26, co.4, 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. La presente disposizione si applica, in analogia, anche per le sedute degli altri organi collegiali.

## **Art. 38**

### **Votazioni**

1. Il voto è espresso:
  - a) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma informatica in dotazione, che consente l’accertamento e l’espressione del voto e della identità dei Consiglieri votanti che devono essere visibili dinanzi al proprio dispositivo di collegamento;

- b) nel caso di impedimenti tecnici nell'uso della piattaforma informatica, per chiamata nominale da parte del Presidente, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto.
2. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma informatica in dotazione garantisce l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del voto.
  3. Qualora la votazione avvenga attraverso applicativi informatici di cui al precedente comma 1 lett. a), non è necessaria l'individuazione di scrutatori.

### **Art. 39**

#### **Verbalizzazione delle sedute – integrazione alle precedenti disposizioni**

1. Il verbale delle adunanze in videoconferenza e in modalità mista, oltre a quanto previsto negli articoli 8, co. 4; 12, co. 3, e 34, co. 3, del presente regolamento, dovrà indicare:
  - a) il luogo in cui si trova il Presidente dell'organo, ovvero chi lo sostituisce, da intendersi come sede della riunione;
  - b) i nominativi dei componenti che hanno partecipato in presenza ovvero da remoto;
  - c) eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.