

CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

<u>TITOLO I</u>	
<u>DISPOSIZIONI GENERALI.....</u>	<u>1</u>
<u>Art. 1</u>	
<u>(Disciplina dell'organizzazione e del funzionamento del Consiglio metropolitano)</u>	<u>1</u>
<u>TITOLO II</u>	
<u>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO METROPOLITANO</u>	<u>1</u>
<u>Capo I - Gruppi consiliari.....</u>	<u>1</u>
<u>Art. 2</u>	
<u>(Composizione e denominazione dei gruppi consiliari)</u>	<u>1</u>
<u>Capo II - Commissioni consiliari</u>	<u>1</u>
<u>Art. 3</u>	
<u>(Composizioni e competenze delle Commissioni consiliari)</u>	<u>1</u>
<u>Art. 4</u>	
<u>(Elezione del Presidente della Commissione)</u>	<u>1</u>
<u>Art. 5</u>	
<u>(Attribuzioni del Presidente della Commissione)</u>	<u>2</u>
<u>Art. 6</u>	
<u>(Organizzazione dei lavori delle Commissioni)</u>	<u>2</u>
<u>TITOLO III</u>	
<u>CONSIGLIERI METROPOLITANI</u>	<u>2</u>
<u>Capo I – Diritti e doveri.....</u>	<u>2</u>
<u>Art. 7</u>	
<u>(Diritti dei Consiglieri)</u>	<u>2</u>
<u>Art. 8</u>	
<u>(Doveri dei Consiglieri)</u>	<u>2</u>
<u>Capo II – Strumenti di indirizzo e controllo.....</u>	<u>3</u>
<u>Art. 9</u>	
<u>(Interrogazioni e interpellanze)</u>	<u>3</u>
<u>Art. 10</u>	
<u>(Ordini del giorno)</u>	<u>3</u>
<u>TITOLO IV</u>	
<u>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO</u>	<u>3</u>
<u>Capo I - Convocazione e organizzazione delle sedute</u>	<u>3</u>
<u>Art. 11</u>	
<u>(Convocazione del Consiglio metropolitano)</u>	<u>3</u>
<u>Art. 12</u>	
<u>(Deposito degli atti)</u>	<u>3</u>
<u>Art. 13</u>	
<u>(Numero legale delle sedute e delle votazioni)</u>	<u>4</u>
<u>Art. 14</u>	
<u>(Processo verbale e resoconto delle sedute)</u>	<u>4</u>

<u>Art. 15</u>	
<u>(Pubblicità delle sedute)</u>	4
<u>Capo II - Svolgimento delle sedute</u>	4
<u>Art. 16</u>	
<u>(Ordine dei lavori e durata delle sedute)</u>	4
<u>Art. 17</u>	
<u>(Discussione e durata degli interventi)</u>	4
<u>Capo III - Deliberazioni</u>	5
<u>Art. 18</u>	
<u>(Funzione di proposta)</u>	5
<u>Art. 19</u>	
<u>(Discussione e votazione degli emendamenti)</u>	5
<u>Capo IV – Chiusura della discussione e votazione</u>	5
<u>Art. 20</u>	
<u>(Chiusura della discussione)</u>	5
<u>Art. 21</u>	
<u>(Validità delle votazioni)</u>	5
<u>Art. 22</u>	
<u>(Modi di votazione)</u>	6
<u>Capo V – Norma finale</u>	6
<u>Art. 23</u>	
<u>(Coordinamento formale e tecnico)</u>	6

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

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

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Metropolitano sono disciplinate dal presente regolamento, dallo Statuto e dalle leggi dello Stato.
2. In assenza del Sindaco e del Vicesindaco la seduta è presieduta dal consigliere anziano.
3. Gli uffici di supporto al Consiglio sono individuati all'interno della Direzione affari generali e rapporti istituzionali.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

Capo I - Gruppi consiliari

Art. 2

(Composizione e denominazione dei gruppi consiliari)

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

Capo II - Commissioni consiliari

Art. 3

(Composizioni e competenze delle Commissioni consiliari)

1. Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari consultive permanenti:
 - I – Controllo e garanzia;
 - II – Affari generali, Pari Opportunità, legalità e trasparenza
2. Ogni commissione è composta da undici (11) consiglieri, di cui quattro (4) in rappresentanza delle minoranze
3. Le commissioni sono pubbliche

Art. 4

(Elezione del Presidente della Commissione)

1. La prima seduta delle Commissioni permanenti è convocata dal Sindaco, che la presiede.
2. Nella prima seduta la Commissione procede, con unica votazione, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente o Vice Presidente in più di una commissione.
3. Il Presidente ed il Vice Presidente sono eletti a maggioranza dei componenti le commissioni

4. Il Presidente della Commissione Controllo e garanzia è attribuita alle opposizioni.
5. Il Presidente dura in carica per tutta la durata del mandato amministrativo.
6. Il Presidente può essere revocato dalla carica con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti, per gravi e reiterate violazioni dei propri doveri istituzionali.

Art. 5
(Attribuzioni del Presidente della Commissione)

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

Art. 6
(Organizzazione dei lavori delle Commissioni)

1. Le Commissioni consiliari si riuniscono in via ordinaria per l'istruttoria degli atti e l'approfondimento delle questioni di propria competenza.
2. Tutte le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio metropolitano, pervenute alla Direzione affari generali e rapporti istituzionali, sono trasmesse a cura della Direzione al Presidente della commissione Affari generali, per la relativa istruttoria.
3. I Presidenti, possono disporre l'audizione dei Dirigenti o loro delegati nonché dei rappresentanti delle loro aziende ed enti dipendenti i quali hanno l'obbligo di presentarsi..
4. Le Commissioni sono convocate tramite email con almeno due giorni di anticipo rispetto alla data della seduta, salvo casi d'urgenza.

TITOLO III
CONSIGLIERI METROPOLITANI

Capo I – Diritti e doveri

Art. 7
(Diritti dei Consiglieri)

1. Ai consiglieri metropolitani si applicano, per quanto compatibili, le norme relative allo status degli amministratori locali previste per i consiglieri comunali.
2. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi della Città metropolitana avviene anche informalmente con richiesta rivolta al responsabile dell'ufficio che detiene il documento originale. I responsabili degli uffici garantiscono l'accesso entro dieci (10) giorni per i documenti di facile reperimento entro venti (20) giorni per documenti più complessi .
3. I Consiglieri, per l'espletamento del mandato, hanno altresì diritto di ottenere dalle aziende speciali, dai consorzi, dalle istituzioni e dagli altri enti che hanno una partecipazione della Città metropolitana, nonché dalle società in cui la Città metropolitana abbia partecipazioni azionarie, tutte le notizie, la documentazione e tutte le informazioni in loro possesso, così come previsto dalla normativa vigente, con obbligo di osservare il segreto nei casi previsti dalla legge.
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine dei lavori le questioni richieste.

Art. 8
(Doveri dei Consiglieri)

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio metropolitano.
2. I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta devono darne comunicazione alla Direzione Affari generali e rapporti istituzionali anche per il tramite di uno dei colleghi intervenuti.
3. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalla legge. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

Capo II – Strumenti di indirizzo e controllo

Art. 9 (Interrogazioni e interpellanze)

1. Il Consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni e interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli Uffici e dei Servizi.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in relazione a questioni determinate.
4. Il Consigliere interrogante o interpellante trasmette al Sindaco la domanda per iscritto, tramite la Direzione affari generali e rapporti istituzionali.
5. Il Sindaco risponde alle interrogazioni e alle interpellanze per iscritto, entro venti (20) giorni dalla comunicazione della domanda. La risposta è indirizzata al Consigliere interessato.

Art. 10 (Ordini del giorno)

1. Gli ordini del giorno consistono in documenti scritti, volti ad indirizzare l'azione dell'ente, presentati nel corso di discussioni.
2. Gli ordini del giorno devono riguardare argomenti affrontati nel corso della discussione su argomenti iscritti all'ordine dei lavori della seduta e devono essere presentati entro la fine del dibattito.
3. Gli ordini del giorno possono essere presentati da ciascun Consigliere e, anche se discussi unitamente alle proposte di deliberazione, non costituiscono allegati di esse ma formano atti deliberativi a sé stanti.

TITOLO IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

Capo I - Convocazione e organizzazione delle sedute

Art. 11 (Convocazione del Consiglio metropolitano)

1. Il Consiglio metropolitano si riunisce nella sede stabilita dal Sindaco nell'avviso di convocazione.
2. La convocazione del Consiglio è fatta dal Sindaco tramite avviso scritto comunicato tramite email a tutti i Consiglieri almeno cinque (5) giorni prima dell'adunanza. Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dell'adunanza e l'elenco degli argomenti da trattare.
4. Nei casi di rinvio o di soppressione di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti l'avviso di convocazione, i Consiglieri sono tempestivamente avvisati con le stesse modalità della convocazione.

Art. 12 (Deposito degli atti)

1. Gli atti da discutere devono essere depositati presso la Direzione Affari generali e rapporti istituzionali per il loro inserimento all'ordine dei lavori delle sedute del Consiglio.
2. In casi eccezionali e con l'attestazione del Sindaco che dichiara la necessità dell'immediata discussione, un atto può essere presentato durante la seduta stessa.

Art. 13
(Numero legale delle sedute e delle votazioni)

1. La seduta è dichiarata aperta quando è presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; dal conteggio è escluso il Sindaco.
2. Il Consiglio metropolitano non può deliberare se non è presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco.
3. Nelle votazioni i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti. Si computano altresì nel numero dei presenti i Consiglieri che, pur non dichiarando di astenersi, restano in aula senza partecipare alla votazione.

Art. 14
(Processo verbale e resoconto delle sedute)

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che deve contenere soltanto l'elenco degli atti e le relative votazioni.
2. I processi verbali delle sedute precedenti sono inviati via email ai Consiglieri, dall'ufficio di supporto al Consiglio per eventuali osservazioni o proposte di rettifica, da presentare entro 7 giorni dall'invio. In caso di osservazioni o proposte di rettifica il processo verbale è sottoposto all'approvazione del Consiglio, alla prima seduta utile.
3. Il processo verbale è curato dal Segretario Generale, coadiuvato dal Dirigente della Direzione affari generali e rapporti istituzionali. Il processo verbale, una volta approvato, è sottoscritto dal Segretario Generale e dal Sindaco.
4. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione su supporto digitale.
5. Le registrazioni sono conservate presso la Direzione affari generali e rapporti istituzionali.

Art. 15
(Pubblicità delle sedute)

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

Capo II - Svolgimento delle sedute

Art. 16
(Ordine dei lavori e durata delle sedute)

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

Art. 17
(Discussione e durata degli interventi)

1. Dopo l'illustrazione della proposta, ciascun Consigliere può intervenire per cinque (5) minuti nella discussione sugli oggetti indicati nell'avviso di convocazione. Il relatore può replicare. Quando si

tratti di argomenti di particolare importanza, il Sindaco, su proposta di un Capogruppo, può stabilire deroghe alla durata degli interventi.

2. Il Sindaco può autorizzare i dirigenti a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine dei lavori, ovvero può invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione a fornire illustrazioni e chiarimenti

Capo III - Deliberazioni

Art. 18 (Funzione di proposta)

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco e a ciascun Consigliere.
2. Alle proposte di deliberazione possono essere presentati emendamenti.
3. La presentazione degli emendamenti si effettua in forma scritta, anche durante la seduta del Consiglio. Gli emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate devono essere presentati almeno 48 ore precedenti la seduta.
4. Le Commissioni possono formulare gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
5. Il Sindaco, quando ritiene che l'emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone a votazione previa acquisizione del parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, del parere di regolarità contabile.
6. Il Sindaco può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti precedentemente approvati. Può altresì disporre che gli emendamenti meramente formali siano accolti ed inseriti nell'atto senza necessità della votazione.
7. Gli emendamenti formano oggetto di esame ed eventuale approvazione da parte del Consiglio. Se gli emendamenti vengono accolti l'atto viene posto in votazione così come emendato.
8. Sono fatte salve eventuali disposizioni diverse previste per la presentazione di emendamenti in altri regolamenti.

Art. 19 (Discussione e votazione degli emendamenti)

1. Sugli emendamenti presentati ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione.
2. Nessun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo per non più di cinque (5) minuti.
3. Gli emendamenti sono votati in ordine di articolo e di presentazione.

Capo IV – Chiusura della discussione e votazione

Art. 20 (Chiusura della discussione)

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

Art. 21 (Validità delle votazioni)

1. Prima di procedere alla prima votazione, il Sindaco nomina tra i Consiglieri tre (3) scrutatori.
2. Il Sindaco, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica la presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Sindaco dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di cinque (5) minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Sindaco, trascorsi ulteriori cinque (5) minuti, ove venga accertata la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine dei lavori. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.

3. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta.
4. L'atto oggetto della votazione è approvato a maggioranza dei votanti, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza qualificata.

Art. 22
(Modi di votazione)

1. Le votazioni avvengono per alzata di mano o mediante procedimento elettronico.
2. Le votazioni hanno luogo a scrutinio segreto nei casi previsti dai Regolamenti, dallo Statuto e dalla legge. Nelle elezioni e nelle indicazioni di nomi la votazione avviene depositando apposita scheda nell'urna predisposta.
3. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Sindaco con l'ausilio dei Consiglieri scrutatori.

Capo V – Norma finale

Art. 23
(Coordinamento formale e tecnico)

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