

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO METROPOLITANO

Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento disciplina in via provvisoria il funzionamento del Consiglio Metropolitan di Torino, secondo le disposizioni stabilite dalla legge, nelle more dell'approvazione del Regolamento del Consiglio Metropolitan, che sarà deliberato a seguito dell'entrata in vigore dello Statuto del nuovo Ente.

Art. 2 Composizione e competenze

1. Il Consiglio Metropolitan (denominato "Consiglio" nel testo che segue) è composto dal Sindaco Metropolitan, individuato dalla legge nel Sindaco del Comune di Torino, e da diciotto componenti eletti ai sensi di legge.

Art. 3 Presidenza

1. Il Consiglio Metropolitan è presieduto dal Sindaco Metropolitan (denominato Presidente nel testo che segue).
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio, lo presiede e ne assicura il buon andamento dei lavori, facendo osservare il presente regolamento.
3. Il Presidente dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute, dirige e modera la discussione, garantendone la regolarità; illustra le questioni sulle quali si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni. Ha facoltà di prendere la parola in qualsiasi momento della discussione.
4. Il Presidente è investito di poteri necessari al mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e del presente regolamento.
5. Il Presidente ha altresì facoltà di sospendere la seduta e, con provvedimento motivato, di sciogliere l'adunanza.
6. Su ogni questione attinente lo svolgimento delle sedute consiliari, che non sia disciplinata dalla legge e dal presente regolamento, decide il Presidente. Qualora uno o più consiglieri si oppongano alle decisioni del Presidente, il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.
7. In caso di assenza o impedimento del Sindaco Metropolitan, in qualità di Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Vice Sindaco, in qualità di Vice Presidente.
8. In caso di impedimento del Presidente e del Vice Presidente il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano. E' Consigliere anziano il Consigliere che nelle ultime elezioni per il Consiglio ha conseguito la maggiore cifra individuale ponderata.

Art. 4 Convocazione, sede e pubblicità delle sedute

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente con l'invio dell'ordine del giorno ai rispettivi componenti.
2. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, ed i relativi allegati vengono inviati ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data della seduta, esclusivamente per via telematica.
3. Nei casi d'urgenza è sufficiente che l'avviso, con il relativo ordine del giorno, sia inviato almeno ventiquattro ore prima della seduta.
4. Le sedute del Consiglio Metropolitan di Torino si tengono di norma nell'apposita aula del palazzo di piazza Castello 205, Torino.
5. Il Presidente può comunque stabilire un diverso luogo di riunione, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione. Detto luogo non può essere fissato fuori dal territorio della Città Metropolitan.

6. 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 e sulla correttezza di persone.
7. Durante la seduta segreta possono restare in aula il Presidente, i Consiglieri, il Segretario Generale dell'Ente, e un funzionario per la verbalizzazione.
8. Alle sedute del Consiglio possono partecipare i Revisori dei Conti.

Art. 5 Sedute e votazione delle deliberazioni

1. Il Consiglio si riunisce, in sedute ordinarie o d'urgenza, per deliberare in ordine agli argomenti attribuiti dalla legge alla sua competenza e delibera validamente con la maggioranza dei partecipanti al voto.
2. S'intende che abbiano partecipato al voto i componenti che abbiano espresso voto favorevole, contrario o che si siano astenuti.
3. Qualora sulla proposta risulti una parità di voti, la votazione è "senza esito" e la proposta stessa può essere sottoposta all'esame del Consiglio nel corso della stessa seduta; nel caso persista la parità di voti la proposta stessa verrà sottoposta all'esame del Consiglio nel corso di una successiva seduta, salvo ritiro del proponente.
4. Lo Statuto della Città Metropolitana è approvato col voto palese e favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, nel caso sia approvata con il voto favorevole della sola maggioranza, la proposta deve essere portata per una seconda lettura in altra stesura in cui deve ricevere altrettanta minima votazione favorevole da tenersi non prima di un mese dalla prima lettura.
5. Le deliberazioni del Consiglio vengono pubblicate sul sito Istituzionale dell'Ente.

Art. 6 Numero legale

1. Il numero legale in prima convocazione è rappresentato dalla presenza di almeno 10 componenti incluso il Presidente e in seconda convocazione con la presenza di almeno 10 componenti, incluso il Presidente.
2. Prima di ogni deliberazione, ciascun componente può richiedere la verifica del numero legale, nel qual caso la verifica viene disposta dal Presidente mediante appello nominale.
3. Il Presidente procede d'ufficio alla verifica del numero legale prima della votazione di una proposta per l'approvazione della quale sia richiesta la maggioranza assoluta dei componenti.
4. Qualora dalla verifica risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello previsto per la validità della seduta, il Presidente può sospendere la seduta per il tempo massimo di mezz'ora, ovvero scioglierla, oppure rinviare la trattazione degli argomenti ad una nuova seduta.

Art. 7 Adunanze di seconda convocazione

1. Le adunanze di seconda convocazione devono essere convocate contestualmente all'adunanza di prima convocazione alla quale si riferiscono.
2. Il numero legale per la validità dell'adunanza di seconda convocazione è stabilita in numero 10 componenti, incluso il Presidente.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione possono essere trattate le deliberazioni iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza di prima convocazione alla quale si riferiscono, e che in essa non si sono potute trattare per l'assenza o il venir meno del numero legale.

Art. 8 Ordine dei lavori, inizio delle sedute e discussione

1. L'ordine del giorno è formato e sottoscritto dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo. L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna seduta.

2. L'ordine del giorno di ciascuna seduta è pubblicato all'albo pretorio almeno il terzo giorno precedente quello della riunione e fino al termine della stessa. Nel caso di urgenza, l'ordine del giorno è pubblicato esclusivamente il giorno stesso della riunione.
3. Trascorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta la seduta, rinviando la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno alla seduta di seconda convocazione.
4. Nel corso della seduta, ogni argomento all'ordine del giorno è distintamente esaminato secondo l'ordine di iscrizione.
5. Il Presidente della seduta può, anche su proposta di uno o più componenti, modificare la successione degli argomenti da esaminare e riunire la discussione di punti connessi. Se vi è opposizione, il Consiglio delibera sull'ordine dei lavori.
6. Il Presidente della seduta dirige la discussione, curando che gli interventi siano svolti in modo sintetico, eventualmente indicando il tempo consentito per l'esposizione e il numero degli interventi di ciascun componente, esclusi quelli dei relatori.
7. Ciascun Consigliere può intervenire, per il primo intervento nella discussione delle deliberazioni per minuti **7**; per il secondo intervento nella discussione delle deliberazioni per minuti **3**; per l'intervento relativo alle dichiarazioni di voto minuti **5**.
8. 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. I sub emendamenti sono votati prima di quello principale.
9. 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 quattro Consiglieri Metropolitani, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Generale dell'Ente per l'istruttoria.
10. Il Presidente, su richiesta della Conferenza dei Capigruppo, può invitare ad intervenire alle riunioni sindaci e assessori dei comuni appartenenti alla Città Metropolitana, dirigenti e funzionari della Città Metropolitana e dei comuni ad essa appartenenti, nonché altri soggetti interessati ai lavori in base all'ordine del giorno stabilito.

Art. 9 Gruppi Consiliari e Conferenza dei Capigruppo

1. I Consiglieri metropolitani dalla data di insediamento del Consiglio sono costituiti in Gruppi consiliari, la cui composizione è determinata all'appartenenza alla lista di elezione. Qualora un consigliere intenda abbandonare la lista nella quale è stato eletto, confluirà nel gruppo misto dandone comunicazione al Sindaco e per conoscenza al Segretario Generale dell'Ente.
2. Ogni Gruppo consiliare designa un proprio Capogruppo che ne dà comunicazione entro cinque giorni al Sindaco Metropolitan e per conoscenza al Segretario Generale dell'Ente.
3. In mancanza di comunicazione scritta da parte del Gruppo consiliare circa la designazione del Capogruppo assume la funzione pro tempore il Consigliere anziano per cifra elettorale.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco Metropolitan, ai fini della programmazione delle attività del Consiglio e per l'esame di ogni altra questione che il Sindaco intende sottoporvi.
5. In caso di impedimento del Sindaco Metropolitan, la conferenza dei Capigruppo è presieduta dal ViceSindaco Metropolitan.
6. In assenza del Capogruppo alla Conferenza dei Capigruppo può partecipare un altro Consigliere del gruppo delegato dal Capogruppo.

Art. 10 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio ha facoltà di deliberare l'istituzione di Commissioni Consiliari composte da Consiglieri Metropolitani. La composizione delle Commissioni è definita con deliberazione

- del Consiglio Metropolitan - su proposta dei Capigruppo -, nel rispetto della consistenza numerica dei Gruppi e del principio di rappresentatività politica.
2. Alle sedute delle Commissioni Consiliari può partecipare il Sindaco Metropolitan.
 3. Ogni Commissione Consiliare elegge nel proprio seno, nella prima riunione, il presidente e il vice presidente a maggioranza dei componenti della stessa.
 4. Il presidente convoca le riunioni di commissione di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre componenti dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Metropolitan, redige l'ordine del giorno, presiede le sedute. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la commissione è convocata dal vice presidente.
 5. Per la predisposizione e l'invio dell'avviso di convocazione contenete l'ordine del giorno, si osservano le modalità previste dall'art. 4 per la convocazione del consiglio metropolitan.
 6. Le funzioni di segretario di ciascuna commissione sono svolte da un impiegato del Servizio Consiglio dell'Ente, designato dal dirigente responsabile del servizio.
 7. Le sedute delle commissioni sono valide con la presenza di almeno un terzo dei componenti assegnati.
 8. Qualora all'ora della riunione manchi il numero legale utile per la valida costituzione della commissione il presidente dichiara deserta la seduta stessa ove la mancanza del numero legale si protragga per più di 30 minuti da quella di convocazione.
 9. Le determinazioni sono assunte a maggioranza dei componenti presenti.
 10. Per l'espletamento dei propri compiti le commissioni possono provvedere alla consultazione di soggetti interessati esterni o interni all'ente e tenere udienze conoscitive. Le audizioni esterne previste dalle commissioni vengono convocate dai presidenti delle stesse, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Metropolitan.
 11. La presenza dei consiglieri alla commissione è attestata dal verbale della seduta e dalla firma apposta su apposito registro.
 12. Di ogni seduta delle commissioni consiliari è redatto un verbale sotto forma di resoconto sommario supportato da registrazione digitale. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario della seduta.

Art. 11 Segreteria

1. Le funzioni di segretario del Consiglio sono svolte dal Segretario Generale dell'Ente; in caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vicesegretario Generale dell'Ente.
2. Il Segretario Generale dell'Ente partecipa alle riunioni al fine del regolare svolgimento delle sedute, con funzioni consultive e referenti; in particolare, provvede all'appello nominale, e cura il processo verbale delle sedute, avvalendosi dell'apposito ufficio di segreteria.

Art. 12 Modalità della votazione

1. Il voto si esprime mediante sistemi di rilevazione elettronica, ove possibile, ovvero per alzata di mano e/o appello nominale, salvi i casi in cui la legge o il regolamento richiedano modalità diverse.

Art. 13 Processo verbale

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale sintetico, che contiene i partecipanti, gli atti e le deliberazioni, indicando per le discussioni, l'oggetto, i nomi di coloro che vi hanno partecipato, l'esito delle votazioni e le dichiarazioni di cui sia stato richiesto l'inserimento a verbale da parte degli interessati.
2. Il processo verbale è approvato con votazione all'inizio della seduta successiva. La votazione viene effettuata con voto elettronico e/o appello nominale.
3. Il Processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario Generale dell'Ente e viene messo a disposizione di tutti i componenti del Consiglio e reso pubblico tramite il sito Istituzionale dell'Ente.

4. Non costituisce processo verbale la trascrizione della registrazione del dibattito svoltosi durante la seduta.

Art. 14 Segreteria e verbalizzazione

1. Le attività di supporto, segreteria e verbalizzazione delle sedute sono svolte dalla Segreteria Generale e dagli Uffici del Servizio Consiglio dell'Ente.

Art. 15 Modifiche e integrazioni

1. Per qualunque istituto non previsto e/o disciplinato dal presente Regolamento, il Consiglio durante la propria attività può deliberare modificazioni e/o integrazioni al presente atto, ovvero adottare specifiche decisioni con il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio.

Art. 16 Norma di rinvio

1. Per quanto non specificatamente previsto si fa rinvio alla legge 7 aprile 2014, n. 56 e si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del T.U.E.L