



CITTA'  
METROPOLITANA  
DI  
ROMA CAPITALE

# **Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitanò di Roma Capitale**

**Approvato con deliberazione del Consiglio metropolitanò**

**n. 2 del 2/03/2015**

**Aggiornato con deliberazione del Consiglio metropolitanò**

**n. 1 del 13/01/2017**

**n. 11 del 2/05/2018**

**n. 13 del 14/05/2018**

## **Regolamento sul funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Metropolitanamente di Roma Capitale**

### **INDICE**

<b>Art. 1</b> Oggetto	pag. 3
<b>Art. 2</b> Attribuzioni e composizioni del Consiglio Metropolitanamente	pag. 3
<b>Art. 3</b> Consiglieri Metropolitanamente	pag. 3
<b>Art. 4</b> Obblighi di pubblicità e trasparenza	pag. 4
<b>Art. 5</b> Ufficio a supporto del Consiglio Metropolitanamente	pag. 5
<b>Art. 6</b> Vice Presidente e Ufficio di Presidenza	pag. 5
<b>Art. 7</b> Gruppi Consiliari	pag. 5
<b>Art. 8</b> Conferenza dei Capigruppo	pag. 6
<b>Art. 9</b> Commissioni Consiliari	pag. 7
<b>Art. 10</b> Presidenza delle Commissioni consiliari	pag. 8
<b>Art. 11</b> Consiglieri delegati	pag. 8
<b>Art. 12</b> Coordinamento dei Consiglieri delegati	pag. 8
<b>Art. 13</b> Convocazione del Consiglio	pag. 9
<b>Art. 14</b> Quorum costitutivo	pag. 9
<b>Art. 15</b> Lavori del Consiglio	pag. 10
<b>Art. 16</b> Disciplina del pubblico	pag. 11
<b>Art. 17</b> Ordine dei lavori	pag. 11
<b>Art. 18</b> Adozione atti del Consiglio	pag. 12
<b>Art. 19</b> Mozioni	pag. 12
<b>Art. 20</b> Ordini del Giorno	pag. 12
<b>Art. 21</b> Istanze	pag. 13
<b>Art. 22</b> Emendamenti e sub-emendamenti non aventi rilevanza finanziaria	pag. 13
<b>Art. 23</b> Forma delle votazioni	pag. 13
<b>Art. 24</b> Approvazione degli atti di bilancio	pag. 14
<b>Art. 25</b> Esame della proposta di rendiconto	pag. 16
<b>Art. 26</b> Esame delle proposte di modifica dello Statuto	pag. 16
<b>Art. 27</b> Segreteria e verbalizzazione	pag. 17
<b>Art. 28</b> Rapporti con il Ragioniere Generale	pag. 17
<b>Art. 29</b> Rapporti con il Collegio dei revisori e gli organi di controllo	pag. 17
<b>Art. 30</b> Trasparenza amministrativa	pag. 18
<b>Art. 31</b> Norme di rinvio	pag. 18

## **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO METROPOLITANO DI ROMA CAPITALE**

### **Art. 1 Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Metropolitan della Città metropolitana di Roma Capitale, di seguito denominato Consiglio, secondo le disposizioni stabilite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio con la maggioranza assoluta dei componenti su proposta del Sindaco metropolitano e dei Consiglieri metropolitani, previo esame della Commissione competente.

### **Art. 2 Attribuzioni e composizione del Consiglio metropolitano**

1. Il Consiglio metropolitano è organo con funzioni normative e deliberative, nonché di indirizzo, programmazione e controllo sull'attività politico-amministrativa della Città metropolitana, cui spettano le competenze previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio è composto dal Sindaco metropolitano, che lo convoca e lo presiede, e da un numero di consiglieri stabilito dalla legge.
3. Partecipano alle sedute del Consiglio metropolitano, senza diritto di voto, due presidenti dei municipi di Roma, nonché due presidenti delle Unioni di Comuni e un presidente delle Comunità montane costituite nel territorio metropolitano, indicati dagli stessi.
4. In ogni caso d'impedimento del Sindaco metropolitano, il Consiglio può essere convocato e presieduto dal Vice Sindaco metropolitano, ovvero da uno dei Vice Presidenti del Consiglio.

### **Art. 3 Consiglieri metropolitani**

1. I Consiglieri metropolitani esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri metropolitani, nell'esercizio delle loro funzioni, improntano il proprio comportamento ad imparzialità, trasparenza e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di controllo proprie degli organi istituzionali e quelle di gestione proprie dei dirigenti.
3. Essi non prendono parte alla discussione ed alla votazione di atti riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica quando la discussione o la votazione riguardino provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
4. I Consiglieri proclamati entrano subito in carica e vi restano fino alla proclamazione dei nuovi ovvero in caso di surrogazione, assumono le funzioni non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

5. La qualità di Consigliere si perde verificandosi uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge, per dimissioni, oppure per decadenza.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
7. Il Consiglio entro dieci giorni procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
8. I Consiglieri metropolitani hanno diritto di ottenere dagli uffici nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
9. I Consiglieri godono di copertura assicurativa contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

#### **Art. 4**

#### **Obblighi di pubblicità e trasparenza**

1. È fatto obbligo ai Consiglieri metropolitani di depositare presso l'Ufficio del Consiglio la documentazione prevista dall'art. 14, comma 1, lett. b), d), e), f), del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
2. La tardiva, incompleta, irregolare o mancata comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile, così come di seguito indicato:
  - a) ritardo nel deposito della documentazione: pagamento di una sanzione pecuniaria variabile da € 500,00 a € 1.500,00;
  - b) deposito di documentazione incompleta o irregolare: pagamento di una somma variabile da € 500,00 ad € 2.500,00;
  - c) deposito di documentazione recante dati difformi da quanto accertato dall'Amministrazione in esito a controlli effettuati: pagamento di una somma variabile da € 1.000,00 ad € 5.000,00;
  - d) mancato deposito della documentazione: pagamento di una somma variabile da € 2.000,00 ad € 10.000,00.
3. Il procedimento amministrativo per l'applicazione delle sanzioni di cui al precedente comma è disciplinato dal regolamento sulle sanzioni amministrative e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione.
4. Per l'attuazione delle norme regolamentari di cui al presente articolo si provvede con direttiva o note applicative del Segretario generale.

## **Art. 5**

### **Ufficio a supporto del Consiglio metropolitano**

1. Il Consiglio, per l'esercizio delle sue autonome funzioni e per favorire il loro efficace svolgimento sul piano amministrativo, si avvale dell'Ufficio del Consiglio.
2. L'Ufficio del Consiglio provvede agli adempimenti tecnico-logistici connessi alla funzionalità del Consiglio Metropolitano, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari nonché a quelli di carattere amministrativo connessi allo status dei Consiglieri, di cui all'art. 1, comma 24, della Legge 7 aprile 2014, n. 56 .
3. L'Ufficio del Consiglio cura che siano prontamente e puntualmente documentati, mediante attestazione dell'ente, l'attività ed i tempi di espletamento del mandato per i quali i lavoratori chiedono ed ottengono permessi, retribuiti e non retribuiti.
4. L'Ufficio del Consiglio cura gli adempimenti connessi al rispetto di quanto previsto dall'art. 4 del presente Regolamento.

## **Art. 6**

### **Vice Presidenti e Ufficio di Presidenza**

1. Successivamente alla convalida degli eletti il Consiglio elegge, a scrutinio segreto, con voto limitato ad un solo nome, due Vice Presidenti del Consiglio, di cui uno con funzioni vicarie. Risulta eletto vicario il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti.
2. I Vice Presidenti sostituiscono il Sindaco ed il Vice Sindaco, in caso di loro assenza, limitatamente:
  - alla presidenza delle sedute consiliari;
  - alla presidenza della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi.
3. L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Sindaco metropolitano e dal Vice Sindaco, dai Vice Presidenti, come sopra individuati.
4. In caso di impedimento o assenza del Sindaco, del Vice Sindaco e dei due Vice Presidenti del Consiglio la seduta del Consiglio è presieduta dal Consigliere anziano, così come individuato dall'art. 40 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. In caso di assenza anche di questo, la seduta non ha luogo ovvero se già aperta è tolta.
5. L'Ufficio di Presidenza svolge le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dal presente Regolamento e coadiuva il Sindaco metropolitano nelle funzioni di Presidente del Consiglio.

## **Art. 7**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri metropolitani sono costituiti in Gruppi consiliari, la cui composizione è determinata dall'appartenenza alla lista di elezione.
2. E' tuttavia fatta salva la possibilità da parte dei Consiglieri di aderire ad altro Gruppo esistente, al Gruppo Misto o di costituire un nuovo Gruppo, nel caso previsto al comma successivo.
3. Nuovi gruppi possono essere costituiti solo se composti da almeno tre Consiglieri, ovvero con un numero minore se la denominazione prescelta corrisponda a quella di un Gruppo costituito

nel Parlamento Europeo, in una Camera del Parlamento nazionale o nel Consiglio Regionale del Lazio, previa autorizzazione del titolare del contrassegno di tale Gruppo.

4. Ogni Gruppo consiliare designa un proprio Presidente entro cinque giorni dall'insediamento del Consiglio e ne dà comunicazione al Sindaco Metropolitano. Il Presidente del Gruppo svolge le funzioni di Capogruppo, che, nelle more della sua designazione, è esercitata dal relativo Consigliere anziano, così come individuato dall'art. 40 del d.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii..
5. Qualora risulti costituito il Gruppo misto la Presidenza dello stesso deve rispettare il criterio della rotazione semestrale.
6. Successivi mutamenti relativi al Gruppo Consiliare devono essere comunicati tempestivamente dal Presidente del medesimo al Sindaco Metropolitano.
7. Con apposito Regolamento vengono disciplinati:
  - l'assegnazione a ciascun Gruppo - secondo la consistenza numerica degli stessi - di locali, mezzi e personale per l'espletamento delle proprie attività;
  - le spese per il funzionamento sulla base delle risorse stanziare annualmente nel bilancio dell'Ente.

## **Art. 8**

### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è costituita dai Presidenti dei gruppi Consiliari e dal Sindaco metropolitano, che la convoca e la presiede. In ogni caso di impedimento del Sindaco metropolitano la Conferenza è convocata dal Vice Sindaco e presieduta dallo stesso. In caso di assenza del Vice Sindaco la Presidenza è assunta da uno dei Vice Presidenti.
2. Alla Conferenza dei capigruppo partecipano, senza diritto di voto, il Vice Sindaco metropolitano e i Vice Presidenti.
3. Le sedute della Conferenza sono valide se sono presenti i Presidenti dei Gruppi che rappresentano almeno un terzo dei componenti del Consiglio ovvero la maggioranza dei componenti la Conferenza.
4. Le decisioni della Conferenza, qualora non si raggiunga un accordo unanime, sono assunte dal Sindaco con il consenso dei Presidenti dei Gruppi che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri senza computare a tal fine il Sindaco.
5. Le riunioni, di norma, sono convocate con almeno due giorni di anticipo con invio alla casella di posta elettronica istituzionale riservata. La convocazione può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche. In casi di particolare urgenza il Sindaco può convocare con breve anticipo la Conferenza immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio e la può riunire in qualsiasi momento della seduta, sospendendo la stessa.
6. La Conferenza dei Capigruppo coadiuva il Sindaco nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori del Consiglio, concorre a definire la programmazione e il coordinamento dei lavori consiliari ed a stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio; in particolare fissa i calendari delle riunioni consiliari, nonché l'ordine dei lavori di ciascuna riunione. La Conferenza fissa, inoltre, i tempi complessivi da dedicare alla trattazione in aula di ciascun argomento posto all'ordine dei lavori stesso, assegnando a ciascun Gruppo consiliare il tempo disponibile in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi. Autorizza le riprese in streaming delle sedute del Consiglio.

7. La Conferenza organizza la propria attività, compatibilmente con l'urgenza delle materie da trattare, secondo modalità che favoriscano l'equilibrato svolgimento delle funzioni connesse agli incarichi ricoperti presso la Città metropolitana e presso i comuni di appartenenza.
8. La Conferenza può essere convocata per la valutazione di fatti e avvenimenti che richiedano l'esame immediato preventivo da parte delle forze politiche presenti in Consiglio.

## **Art. 9**

### **Commissioni Consiliari**

1. Le Commissioni contribuiscono ad un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ad un'approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio, sui settori dell'amministrazione di propria competenza, attraverso l'espressione di pareri, l'indizione di audizioni, la formulazione di proposte di deliberazione e/o di mozione. Spetta alle Commissioni lo svolgimento di attività conoscitive.
2. Sono istituite la Commissione "Statuto e Regolamento", presieduta dal Sindaco metropolitano o in ogni caso di suo impedimento dal Vice Sindaco, e la Commissione "Trasparenza" presieduta da un Consigliere designato dalla minoranza.
3. Con apposito atto il Consiglio definisce, successivamente alla seduta di insediamento, il numero delle altre Commissioni consiliari permanenti da istituire, le competenze da attribuire alle stesse e il numero dei componenti, individuato con criterio proporzionale, in relazione alla consistenza di ciascun Gruppo consiliare e le risorse di cui la Commissione dispone per l'esercizio dei propri compiti istituzionali. Ogni Gruppo consiliare ha diritto di essere rappresentato in ciascuna Commissione. Le modalità di voto garantiscono il rispetto del principio della proporzionalità, attribuendo ai componenti della Commissione il peso elettorale del rispettivo Gruppo consiliare di appartenenza, secondo il metodo del voto ponderato.
4. A seguito della designazione dei componenti delle Commissioni da parte di ciascun Gruppo consiliare, il Sindaco metropolitano formalizza la composizione delle stesse dandone comunicazione al Consiglio.
5. Nel caso di assenza dichiarata di un membro effettivo, questo può essere sostituito a tutti gli effetti da un componente dello stesso Gruppo consiliare di appartenenza.
6. Le Commissioni vengono convocate con un preavviso minimo di almeno 24 ore, salvo i casi di urgenza, per i quali il termine può essere ridotto.
7. L'avviso di convocazione è inviato alla casella di posta elettronica istituzionale riservata a ciascun componente e deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede in cui si svolge la seduta, nonché degli argomenti che verranno trattati.
8. Ogni Consigliere può partecipare alle sedute di Commissione diverse da quelle in cui è membro effettivo, senza diritto di voto.
9. Le sedute sono valide quando è presente un terzo dei componenti della Commissione, computando a tal fine il Presidente.  
Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei voti dei presenti che rappresentino almeno la metà dei componenti del Consiglio metropolitano, secondo il metodo del voto ponderato.
10. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal presidente della Commissione.
11. Dei lavori della Commissione viene redatto relativo verbale a cura di un segretario.

12. La Commissione si avvale del supporto tecnico-amministrativo dell'Ufficio del Consiglio.

#### **Art. 10**

##### **Presidenza delle Commissioni consiliari**

1. La prima seduta delle Commissioni Consiliari permanenti è convocata dal Sindaco metropolitano che la presiede.
2. Nella prima seduta la Commissione procede all'elezione del Presidente e del Vice Presidente.
3. Le votazioni per l'elezione del Presidente e del vice Presidente si effettuano, di norma, con scrutinio palese sulla base della proposta formulata dalla Conferenza dei Capigruppo.
4. La proposta è approvata con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.
5. Il Sindaco è tenuto a dare al Consiglio tempestiva comunicazione degli eletti alla carica di Presidente e Vice Presidente delle commissioni consiliari.
6. Nessun Consigliere può ricoprire la carica di Presidente e/o vicepresidente di più di una Commissione Consiliare Permanente.

#### **Art. 11**

##### **Consiglieri delegati**

1. Il Sindaco, nel rispetto del principio della collegialità e nei limiti di un terzo dei Consiglieri eletti, conferisce deleghe di funzioni ad uno o più Consiglieri definendone le competenze. Il Sindaco può revocare le deleghe conferite. Il conferimento e la revoca devono essere comunicate tempestivamente al Consiglio. In ogni caso, i Consiglieri delegati decadono allo scioglimento del Consiglio o alla cessazione dell'incarico del Sindaco.
2. La carica di Consigliere delegato è incompatibile con le cariche di Vice Presidente del Consiglio, Presidente di Gruppo Consiliare, salvo che il Gruppo sia composto da un solo membro e Presidente di Commissione Consiliare. Qualora il vice Presidente del Consiglio, un Presidente di Gruppo consiliare o un Presidente di Commissione consiliare assumano la carica di Consigliere delegato, cessano dalle cariche ricoperte all'atto dell'accettazione della delega.
3. I Consiglieri delegati sono responsabili, individualmente, delle iniziative assunte nell'ambito della delega conferita.
4. I Consiglieri a cui il Sindaco ha conferito delega esercitano il mandato garantendo la propria presenza presso la sede degli uffici o nei luoghi preposti allo svolgimento delle proprie funzioni ogni qualvolta risulti necessaria in ragione della funzione delegata.

#### **Art. 12**

##### **Coordinamento dei Consiglieri delegati**

1. Il Sindaco, il Vice Sindaco e i Consiglieri delegati compongono il Coordinamento dei consiglieri delegati, sede per il raccordo e la condivisione delle politiche metropolitane nonché per l'assunzione delle decisioni conseguenti.
2. Le deleghe conferite dal Sindaco sono esercitate dai Consiglieri delegati sotto la direzione ed il coordinamento dello stesso.



3. Il principio di collegialità nell'esercizio della delega viene garantito in sede di Coordinamento attraverso riunioni convocate dal Sindaco o dal Vice Sindaco con cadenza, di norma, settimanale. In occasione delle sedute viene condivisa l'adozione degli atti da assumere nelle materie oggetto di delega.  
Il Sindaco è comunque tenuto a sentire il Consigliere delegato prima di assumere decisioni inerenti le funzioni delegate dandone conseguentemente atto in sede di formalizzazione della decisione.
4. Le sedute sono verbalizzate da un funzionario designato dal Sindaco.
5. Alle sedute partecipa, ove richiesto, il Segretario Generale per il supporto giuridico – amministrativo.

### **Art. 13** **Convocazione del Consiglio**

1. La convocazione alle sedute del Consiglio è inviata alla casella di posta elettronica istituzionale riservata a ciascun Consigliere metropolitano, ordinariamente tre giorni prima della data fissata per la riunione.
2. La convocazione alle sedute del Consiglio è altresì pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Albo Pretorio Web.
3. Il Consiglio è normalmente convocato in seduta ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendano necessaria la seduta, nonché quando il Sindaco abbia individuato l'urgenza ai sensi dell'art.19, comma 1, dello Statuto.
4. Nei casi di urgenza, l'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno 24 ore prima della convocazione.
5. Il Consiglio è tenuto a ratificare, entro sessanta giorni, i provvedimenti d'urgenza trasmessi dal Sindaco ai sensi dell'art.19, comma 3, dello Statuto.
6. 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 del giorno le questioni richieste.
7. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede in cui si svolge la seduta; dell'avviso della seduta fa parte integrante l'ordine dei lavori della medesima e l'indicazione dell'eventuale ora di chiusura dei lavori.
8. L'avviso di convocazione può altresì recare l'ora in cui si effettueranno le votazioni.
9. Nell'avviso deve essere precisato se la seduta si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta precisazione, la seduta s'intende in prima convocazione. La seduta in seconda convocazione è disposta qualora si tratti di convocare il Consiglio per trattare gli argomenti relativi ad una precedente seduta andata deserta. La seduta in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione.

### **Art. 14** **Quorum costitutivo**

1. La seduta del Consiglio si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Le sedute del Consiglio sono valide quando viene raggiunto il numero legale, della metà dei componenti del Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco metropolitano, accertato all'inizio della

riunione dal Segretario Generale mediante appello nominale. Ove non si registri il numero legale o questo venga meno nel corso della seduta, l'appello è ripetuto dopo venti minuti. Se il numero legale ancora non viene raggiunto si ripete ulteriormente l'appello. La seduta è tolta ed è automaticamente convocata una seduta di seconda convocazione, per il giorno successivo non festivo o pre-festivo – qualora nella stessa giornata o in quella successiva il calendario dei lavori non preveda altra seduta – con lo stesso ordine dei lavori e alla medesima ora di convocazione del giorno in cui la seduta è stata tolta.

2. Nel caso in cui il Consiglio sia stato convocato anche per la successiva giornata, il Consiglio, all'ora già fissata, è riunito in seconda convocazione, preliminarmente per gli argomenti non trattati.
3. Nella seconda convocazione le sedute sono valide quando intervengono almeno un terzo dei componenti del Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco metropolitano.
4. Una volta dichiarata valida la seduta con le modalità di cui al comma 1, il Consiglio si presume riunito in numero legale, salvo che la verifica del numero legale non sia richiesta, per iscritto, immediatamente dopo la chiusura della discussione generale.
5. I Consiglieri che abbiano richiesto la verifica del numero legale sono computati nel numero necessario a rendere legale la seduta.
6. Chi presiede può, pur in assenza del numero legale, dare inizio alla trattazione di istanze di cui all'art. 21, se iscritte all'ordine del giorno e se presente in aula l'interrogante.

## **Art. 15**

### **Lavori del Consiglio**

1. Il Consiglio svolge di norma i suoi lavori presso Palazzo Valentini, Via IV Novembre 119/A, nell'aula consiliare. La Conferenza dei capigruppo può eccezionalmente stabilire che una seduta del Consiglio sia svolta nella sede di uno dei Comuni della Città metropolitana, d'intesa con l'Amministrazione ospitante, o altrove su indicazione della Conferenza dei capigruppo.
2. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula spettano al Sindaco e comunque a chi presiede la seduta, che possono avvalersi di personale incaricato a garantire l'ordine anche nel settore dell'aula riservata al pubblico.
3. Il Sindaco metropolitano o chi abilitato a presiedere la seduta, dirige la discussione e concede la parola su richiesta, in base al numero di interventi ed ai tempi stabiliti dalla Conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco metropolitano, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può invitare ad intervenire alle riunioni sindaci dei comuni, presidenti dei Municipi appartenenti alla Città metropolitana, esperti di settore nonché altri soggetti individuati dalla Conferenza dei capigruppo in relazione all'oggetto dei lavori.
4. Durante i lavori del Consiglio gli iscritti a parlare sul punto all'ordine del giorno hanno facoltà di intervenire, di norma, per una sola volta nella discussione generale, oltre che in dichiarazioni di voto.
5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo il caso in cui, relativamente all'oggetto della discussione, si tratti di tutelare i diritti di riservatezza delle persone.
6. Le sedute del Consiglio possono essere riprese in streaming previa autorizzazione della Conferenza dei Capigruppo.

7. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i suoi richiami, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo e, secondo le opportunità, la toglie. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta.
8. Il Sindaco, chi abilitato a presiedere la seduta o un consigliere possono, nel corso della seduta, chiedere una sospensione dei lavori, quantificandone la durata. La richiesta si intende tacitamente accolta dall'Aula qualora non incontri opposizione. In caso contrario viene messa in votazione.

### **Art. 16** **Disciplina del pubblico**

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete rimanendo nello spazio ad esso riservato. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritto o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo arrecare disturbo al Consiglio nello svolgimento dei propri compiti.
3. Il Presidente della seduta può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1.
4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente della seduta può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

### **Art. 17** **Ordine dei lavori**

1. L'ordine dei lavori è stabilito dalla conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari ai sensi dell'art. 8, comma 4, del presente Regolamento.
2. L'ordine dei lavori è, di norma, articolato come segue:
  - istanze su cui il Sindaco metropolitano, ovvero un suo delegato, è chiamato a rispondere;
  - comunicazioni del Sindaco metropolitano;
  - argomenti su cui il Consiglio è chiamato a votare (mozioni, proposte di deliberazioni);
  - verbali delle sedute precedenti.
3. Le proposte iscritte nell'ordine dei lavori devono essere trasmesse alla casella di posta elettronica istituzionale riservata a ciascun Consigliere metropolitano, ventiquattro ore prima della seduta.
4. L'ordine dei lavori può essere modificato nel corso della seduta, qualora il Sindaco o un Consigliere ne facciano richiesta motivata e questa non incontri opposizione, in tal caso viene messa in votazione.
5. In relazione all'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, ciascun Consigliere ha diritto di inserire rettifiche. Esse sono riportate a margine o in calce nel verbale della seduta a cui si riferisce.
6. I tempi per la discussione vengono stabiliti in sede di Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.

7. Gli interventi sono svolti dagli oratori secondo gli ordini di iscrizione. Se un Consigliere, chiamato dal Sindaco ad intervenire, non risulta presente, si intende abbia rinunciato a parlare.
8. I richiami al Regolamento o all'ordine dei lavori hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.

### **Art. 18**

#### **Adozione atti del Consiglio**

1. Le deliberazioni, le mozioni e gli ordini del giorno del Consiglio sono approvati con il voto favorevole della metà più uno dei presenti. Sono fatte salve maggioranze diverse espressamente previste dalla legge.
2. I regolamenti sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti e comunque in conformità alle disposizioni normative vigenti.
3. In caso di parità tra i voti favorevoli e quelli contrari, la proposta si intende non approvata. Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Sindaco con la formula "Il Consiglio approva" o " il Consiglio non approva".
4. In caso di proposta di deliberazione non approvata, non si può procedere all'esame di proposte che ne riproducono sostanzialmente il contenuto se non sia trascorso almeno un mese dalla data di reiezione.
5. Esaurita la discussione di carattere generale e la votazione di eventuali emendamenti, il Sindaco, coadiuvato dal Segretario Generale, sottopone al voto del Consiglio la proposta di deliberazione nella stesura definitiva.
6. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, se adeguatamente motivate, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

### **Art. 19**

#### **Mozioni**

1. I Consiglieri metropolitani hanno diritto di presentare mozioni. Con la mozione si propone al Consiglio di adottare un atto di indirizzo politico-amministrativo che impegna il Sindaco ovvero si propone al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali.
2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatesi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta, il Consigliere che intenda effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine dei lavori, deve presentare la richiesta al Sindaco in forma scritta prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta.

### **Art. 20**

#### **Ordini del Giorno**

1. Prima che si inizi la discussione di una proposta o di un argomento o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere ordini del giorno aventi oggetto attinente la materia trattata, depositandone il testo scritto e firmato presso l'Ufficio del Consiglio. Tali ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione, subito dopo la

votazione della deliberazione, sentiti il presentatore ed un oratore per una durata complessiva di tre minuti ciascuno.

2. Non possono essere presentati ordini del giorno che contrastino con le deliberazioni assunte dal Consiglio sull'argomento, nonché quelli che necessitino dell'acquisizione del parere tecnico e/o contabile degli Uffici.

## **Art. 21**

### **Istanze**

1. I Consiglieri possono presentare istanze su materie di competenza della Città metropolitana. Esse sono presentate per iscritto presso l'Ufficio del Consiglio e sono poste all'ordine dei lavori del Consiglio entro venti giorni dalla presentazione. Il Consigliere istante ha facoltà di esporre l'istanza per un tempo massimo di cinque minuti ed eventuale replica per non più di tre minuti.
2. L'istanza si intende decaduta se il proponente non è presente in aula per due volte al momento della trattazione.
3. Se un Consigliere richiede che ad una sua istanza sia riconosciuto il carattere di urgenza, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, può disporre che l'istanza medesima sia iscritta all'ordine dei lavori della seduta successiva, con priorità su ogni altra istanza.
4. Nel presentare un'istanza il Consigliere può dichiarare se intende avere una risposta scritta che dovrà pervenire allo stesso entro venti giorni. L'istanza, nonché l'eventuale risposta, vanno depositate presso l'Ufficio del Consiglio.
5. Le istanze con risposta scritta non vengono inserite all'ordine dei lavori del Consiglio.

## **Art. 22**

### **Emendamenti e sub-emendamenti non aventi rilevanza finanziaria**

1. Possono essere presentati emendamenti alle sole proposte di deliberazione.
2. Gli emendamenti, redatti per iscritto e sottoscritti, devono essere presentati all'Ufficio del Consiglio che provvede alla loro numerazione in maniera univoca e progressiva con indicazione del giorno e dell'ora di ricezione.
3. Gli emendamenti possono essere presentati dai Consiglieri, dal Sindaco e dalle Commissioni Consiliari e possono essere soppressivi, aggiuntivi e modificativi.
4. La presentazione degli emendamenti deve avvenire entro un'ora dall'inizio della seduta del Consiglio, salvo diversa determinazione della Conferenza dei Capigruppo.
5. Possono essere presentati per iscritto anche dei sub-emendamenti prima che sia posto in votazione l'emendamento.
6. Gli emendamenti e/o sub emendamenti sono sottoposti alla votazione del Consiglio previa acquisizione del parere di regolarità tecnica del dirigente competente.
7. Gli emendamenti presentati su una proposta di deliberazione possono essere trasformati in ordini del giorno. Tali ordini del giorno sono posti in votazione immediatamente dopo la votazione finale sulla proposta.

8. Il primo firmatario di ciascun emendamento o sub-emendamento può illustrarlo per non più di tre minuti. Successivamente ciascun Consigliere può intervenire per dichiarazione di voto per non più di tre minuti.

### **Art. 23**

#### **Forma delle votazioni**

1. L'espressione del voto è, di norma, palese e si effettua a mezzo di idonea strumentazione elettronica. In caso di mancato funzionamento, il voto è espresso per alzata di mano.
2. All'inizio della seduta, e comunque antecedentemente la prima votazione, il Sindaco nomina tre Consiglieri - di cui, di norma, uno appartenente alla minoranza – quali scrutatori per le votazioni, tanto pubbliche che segrete.
3. Nel corso della seduta il Sindaco può procedere a sostituzioni di scrutatori nominati in caso di eventuale successiva assenza o impedimento dei medesimi.
4. Terminata ciascuna votazione, il Presidente della seduta, con l'assistenza dei tre scrutatori, ne riconosce e ne proclama l'esito.
5. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono, di norma, a scrutinio segreto. Lo scrutinio segreto si attua per mezzo delle schede o con procedimento elettronico.
6. Quando alla votazione si procede per mezzo di schede, il Presidente della seduta fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, avvertendo del numero massimo di nominativi che vi possono essere scritti. Ordina poi la "chiama" e ciascun Consigliere deposita nell'urna la propria scheda.
7. Nell'ipotesi di irregolarità, e segnatamente se il numero dei voti risultasse diverso dal numero dei votanti, il Presidente della seduta annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

### **Art. 24**

#### **Approvazione degli atti di bilancio**

1. Per i provvedimenti di bilancio, di assestamento, di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, di variazione al bilancio, il Sindaco Metropolitan verificato che il Segretario Generale abbia tempestivamente trasmesso in forma cartacea o tramite Posta Elettronica Certificata indirizzata ai singoli consiglieri, e al Collegio dei Revisori, i relativi documenti, formula il calendario dei lavori da proporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, prevedendo un congruo tempo, per la presentazione degli emendamenti, per la discussione generale, e per gli interventi di ciascun Gruppo nell'esame degli emendamenti stessi, nonché il termine per il voto finale. Il Sindaco Metropolitan provvede, di conseguenza, a convocare il Consiglio Metropolitan.
2. Per la proposta contenente gli schemi di bilancio di previsione, il Presidente del Collegio dei revisori dei conti, entro 10 giorni dalla data di adozione del provvedimento da parte del Sindaco, trasmette il relativo parere, firmato digitalmente, alla casella di posta elettronica istituzionale di ciascun consigliere.
3. La proposta di cui sopra, corredata del parere del Collegio dei Revisori, è messa a disposizione del Consiglio per 10 giorni, decorsi i quali potrà iniziare la sessione nella quale viene esaminato il provvedimento in questione.

4. La sessione di bilancio si apre con l'illustrazione al Consiglio della proposta avanzata dal Sindaco di concerto con il Coordinamento dei delegati.
5. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari stabilisce i tempi della sessione di bilancio, prevedendo tra prima e seconda convocazione, due sedute della durata massima di sette ore ciascuna per la votazione degli emendamenti.
6. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, effettua, altresì, la ripartizione del tempo disponibile per la discussione degli emendamenti, in rapporto alla consistenza dei Gruppi consiliari, riservando ai Gruppi di minoranza una quota più ampia di quella attribuita ai Gruppi di maggioranza.
7. Durante la sessione del bilancio non possono essere inseriti all'ordine dei lavori altri argomenti, se non per il compimento di atti dovuti, per l'esame di proposte di deliberazione di eccezionale sopravvenuta urgenza ovvero per lo svolgimento di istanze e questioni di urgente rilevanza politico - istituzionale.
8. Gli emendamenti, redatti per iscritto e firmati, su appositi modelli predisposti dalla Ragioneria Generale in modo da contenere tutti gli elementi utili a valutarne la ricevibilità, devono essere presentati all'Ufficio del Consiglio che provvederà alla numerazione in maniera univoca e progressiva con indicazione del giorno e dell'ora di ricezione.
9. Gli emendamenti riguardanti le opere pubbliche e relativi stanziamenti sono ricevibili solo se corredati dei requisiti richiesti dalla legge.
10. Gli emendamenti dovranno essere trasmessi al Ragioniere Generale, al Collegio dei Revisori e al Segretario Generale, per la formulazione dei rispettivi pareri, almeno tre giorni lavorativi prima dell'inizio della votazione.
11. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, in relazione alla particolarità o importanza della materia, può disporre un termine anticipato per la presentazione degli emendamenti.
12. La Ragioneria Generale provvede all'esame degli emendamenti proponendo l'ordine di discussione secondo i criteri previsti nel regolamento di contabilità. Qualora i tempi non consentano l'elaborazione di tale ordine gli emendamenti verranno messi in votazione in base a quello di ricezione.
13. I sub-emendamenti possono essere presentati per iscritto in aula prima che sia posta in votazione l'emendamento.
14. Gli emendamenti e/o i sub-emendamenti sono sottoposti alla votazione del Consiglio previa acquisizione del parere di regolarità contabile del Ragioniere Generale, del parere del Segretario Generale e del Presidente o di un membro del Collegio dei Revisori dei conti.
15. Il Sindaco Metropolitan, sentito il Segretario Generale, può dichiarare irricevibili, in modo inappellabile, gli emendamenti e i sub-emendamenti redatti in forma irregolare ovvero formulati con frasi sconvenienti ovvero relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione. Può altresì, sempre sentito il Segretario Generale e in modo inappellabile, dichiarare preclusi gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti o sub-emendamenti precedentemente approvati; può infine disporre che gli emendamenti meramente formali siano discussi in sede di coordinamento finale.
16. Sulla base del parere espresso dal Ragioniere Generale, il Sindaco può, altresì, dichiarare irricevibili emendamenti tecnicamente errati.

17. Alla scadenza del termine fissato per la votazione degli emendamenti, il Presidente dichiara chiusa la discussione e pone in votazione, senza ulteriori discussioni e dichiarazioni di voto, gli emendamenti non ancora esaminati e successivamente il provvedimento nel suo complesso.
18. La proposta di deliberazione contenente gli schemi di bilancio di previsione adottata dal Consiglio viene inoltrata dal Segretario Generale ai sindaci metropolitani tramite posta elettronica certificata.
19. Il Sindaco Metropolitano convoca, per l'acquisizione del parere, la Conferenza Metropolitana, da tenersi entro cinque giorni dalla trasmissione della deliberazione di proposta contenente gli schemi di bilancio.
20. Il Sindaco Metropolitano convoca il Consiglio metropolitano, per l'approvazione definitiva della deliberazione di Bilancio, da tenersi entro 5 giorni dalla data in cui si è svolta la Conferenza Metropolitana di cui al comma precedente.
21. Il presente articolo resta in vigore fino all'approvazione del nuovo Regolamento di contabilità.

#### **Art. 25**

##### **Esame della proposta di rendiconto**

1. Per l'approvazione del rendiconto di gestione, il Sindaco trasmette tempestivamente ai singoli consiglieri e al Collegio dei Revisori dei conti, tramite casella di posta elettronica istituzionale riservata, la proposta di rendiconto e i relativi documenti e propone alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari il calendario dei lavori, prevedendo un congruo tempo, per la discussione generale, nonché il termine per il voto finale.
2. Entro dieci giorni dalla data di adozione della proposta di cui al comma precedente, il Presidente del Collegio dei revisori dei conti trasmette a ciascun consigliere, tramite casella di posta elettronica istituzionale riservata, la relazione sulla proposta di rendiconto firmata digitalmente. La proposta di rendiconto è quindi messa a disposizione del Consiglio per dieci giorni, decorsi i quali potrà iniziare la sessione nella quale viene esaminato il provvedimento.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari stabilisce i tempi della sessione di rendiconto.
4. La proposta di deliberazione contenente la proposta di rendiconto adottata dal Consiglio viene inoltrata dal Segretario Generale ai sindaci metropolitani tramite posta elettronica certificata.
5. Il Sindaco convoca, per l'acquisizione del parere, la Conferenza Metropolitana, da tenersi entro cinque giorni dalla trasmissione della proposta di rendiconto.
6. Il Sindaco convoca il Consiglio, per l'approvazione definitiva della deliberazione di rendiconto, da tenersi entro cinque giorni dalla data in cui si è svolta la Conferenza Metropolitana di cui al comma precedente.
7. Il presente articolo resta in vigore fino all'approvazione del nuovo Regolamento di contabilità.

#### **Art. 26**

##### **Esame delle proposte di modifica dello Statuto**

1. L'esame delle proposte di modifica o di integrazione dello Statuto è di competenza della Commissione Statutaria che riferisce all'aula con una o più relazioni.



2. Le proposte di deliberazione di modifica o integrazione dello Statuto sono iscritte prioritariamente all'ordine dei lavori del Consiglio.
3. La votazione sulle proposte di deliberazione di modifica o di integrazione avviene dapprima relativamente ad ogni singolo articolo ed eventuale emendamento e successivamente sulla deliberazione nel suo insieme, a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio metropolitano.
4. Se la proposta di deliberazione è respinta non si può procedere all'esame di proposte che ne riproducono sostanzialmente il contenuto se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla data di reiezione.
5. La deliberazione di modifica o integrazione dello Statuto approvate dal Consiglio sono sottoposte alla Conferenza metropolitana che le adotta o respinge con i voti che rappresentino almeno un terzo dei comuni compresi nella Città metropolitana e la maggioranza della popolazione complessivamente residente.

#### **Art. 27**

##### **Segreteria e verbalizzazione**

1. Il Segretario Generale della Città metropolitana di Roma Capitale svolge i compiti di verbalizzazione delle sedute, avvalendosi degli uffici preposti, e le funzioni di supporto giuridico-amministrativo, avvalendosi della sua struttura organizzativa a ciò appositamente dedicata.
2. In caso di assenza o impedimento del Segretario Generale le relative funzioni sono svolte da chi ne fa le veci.
3. Ogni seduta del Consiglio è verbalizzata mediante registrazione.
4. Il verbale è approvato, di norma, nella seduta successiva ed è sottoscritto dal soggetto che ha presieduto la seduta e dal Segretario Generale.

#### **Art. 28**

##### **Rapporti con il Ragioniere Generale**

1. Il Ragioniere generale, ai sensi dell'art. 153 del T.U.E.L. 267/2000, segnala al Sindaco, al Segretario Generale ed al Collegio dei Revisori dei Conti, il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio annuale e pluriennale. La segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il Consiglio provvede al riequilibrio, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione.

#### **Art. 29**

##### **Rapporti con il Collegio dei revisori e gli organi di controllo**

1. I rilievi e le richieste di riesame formulate dal Collegio dei revisori sugli atti della Città metropolitana di Roma Capitale sono trasmessi al Sindaco che li comunica al Consiglio medesimo.

2. I pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di Bilancio esprimono un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile, anche tenuto conto del parere espresso dal Ragioniere Generale, e di ogni altro elemento utile.
3. La relazione sulla proposta di rendiconto contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.
4. Le relazioni e le pronunce adottate dalla Corte dei conti in sede di controllo collaborativo sono annunciate dal Sindaco nella prima seduta utile e trasmesse ai Presidenti dei Gruppi consiliari. Entro 30 giorni dalla trasmissione il Sindaco convoca il Consiglio per l'esame di tali atti e per l'approvazione di un'apposita mozione.
5. Il Sindaco può richiedere al Collegio dei revisori ulteriori pareri e relazioni di natura economica, finanziaria o patrimoniale in ordine a questioni da sottoporre al Consiglio.

### **Art. 30**

#### **Trasparenza amministrativa**

1. Per favorire l'informazione ai cittadini ed agli organi di comunicazione in merito all'attività del Consiglio, tutti i lavori saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.
2. I verbali delle sedute del Consiglio metropolitano e delle Commissioni Consiliari permanenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy.

### **Art. 31**

#### **Norme di rinvio**

1. Il presente Regolamento abroga le precedenti disposizioni provvisorie di funzionamento del Consiglio Metropolitano.
2. Per quanto non specificatamente previsto si fa rinvio alla Legge n. 56 del 7 aprile 2014 e si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del T.U.E.L.