

☩ S.P.Q.R.  
**COMUNE DI ROMA**  
MUNICIPIO IV  
ROMA MONTESACRO

**ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO**

(Seduta dell'11 marzo 2004)

L'anno duemilaquattro, il giorno di giovedì undici del mese di marzo alle ore 10,10 nei locali del Municipio IV Roma Montesacro, siti in Via Monte Rocchetta 14, si è riunito in seduta ordinaria pubblica, il Consiglio del Municipio.

**PRESIDENZA: B. SALDUCCO.**

Eseguito l'appello nominale il Presidente dichiara che sono presenti i seguenti Consiglieri:

BEVILACQUA Fabrizio	ELLUL Maria Teresa	MASSACCI Angelo
BONELLI Cristiano	FIOCCHI Franco	PAGLIA Libero
BORGHERESI Roberto	GRAZIOLI Fortunato	RIPANUCCI Giampiero
CANINO Mario	IAVARONE Vincenzo	ROSSO Piergiorgio
COMITO Antonio	LANDI Maria	SALDUCCO Benvenuto
DE PADOVA M. Cristina	MAMMANA Ludovico	SORRENTI Giuseppe
DI GIAMBERARDINO Fernando	MORABITO Gerardo	ZANON Antonio

Assolvono la funzione di Segretario: Dott. G. Serra - M. MAGLIARO.

Risultano assenti i Consiglieri: AURIGEMMA Antonio, EMILETTI Valter, PETRELLA Bruno, VENTURIERI Alessandro.

Assente giustificato: il Consigliere EMILETTI.

Alle ore 12,45 entra il Consigliere AURIGEMMA.

(O M I S S I S)

**DELIBERAZIONE N. 3**

**Nuovo Regolamento del Municipio.**

Premesso che lo Statuto del Comune di Roma art. 27 punto 5 prevede l'approvazione del Regolamento dei Municipi con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e stabilisce le materie che ne debbono essere disciplinate;

Considerato che il vigente Regolamento del Consiglio approvato con deliberazione n. 4/95 non appare più adeguato alla nuova configurazione dei Municipi come previsto dallo Statuto, dalla deliberazione Consiglio Comunale n. 10/99 relativa al decentramento delle funzioni ai Municipi ed alla deliberazione Giunta Comunale n. 26/2001 relativa all'ordinamento degli uffici municipali anche alla luce del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. n. 267/2000;

Che la deliberazione Consiglio Comunale n. 190/2003 ha demandato ai Municipi la disciplina dell'esercizio del mandato dei Consiglieri Aggiunti;

Che le precitate nuove disposizioni recano rilevanti innovazioni in materia di decentramento, specie per quanto attiene all'ordinamento ed al funzionamento degli organi di Governo;

Che si rende pertanto necessario approvare al più presto un nuovo Regolamento del Municipio, al fine di migliorare l'efficienza e rendere più incisivo l'esercizio delle funzioni di indirizzo, di controllo di competenza degli Organi di Governo;

Visto lo Statuto del Comune di Roma;

Vista la deliberazione C.C. n. 10/99 – Decentramento Amministrativo;

Vista la deliberazione G.C. n. 26/2001 – Ordinamento Uffici Municipali;

Vista la deliberazione C.C. n. 621/2002 – Ordinamento Uffici e Servizi del Comune di Roma;

Vista la deliberazione C.C. n. 100/2002 – Regolamento Consiglio Comunale;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 – Testo Unico Enti Locali (T.U.E.L.);

Vista la deliberazione n. 190/2003 – Regolamento elezione Consigliere Aggiunto;

Visto il parere favorevole espresso dalla I CCP – Personale – Bilancio – Patrimonio – Statuto espresso nella seduta dell'11 febbraio 2004 e del 10 marzo 2004;

Visto che in data 11 febbraio 2004 il Dirigente del Municipio IV Roma Montesacro, quale responsabile del Servizio ha espresso il parere che qui di seguito integralmente si riporta: "Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Il Direttore

F.to: G. Serra";

#### IL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO IV ROMA MONTESACRO

##### DELIBERA

- 1) di revocare la deliberazione del Consiglio Municipale n. 4 del 24 febbraio 1995 contenente il Regolamento del Consiglio Municipale;
- 2) di approvare il Nuovo Regolamento del Municipio di cui all'allegato "A" parte integrante della presente deliberazione.



**COMUNE DI ROMA**  
**MUNICIPIO IV ROMA MONTESACRO**

**REGOLAMENTO**

*Approvato con:  
deliberazione del Consiglio Municipale n. 3 dell'11 Marzo 2004*

## INDICE

### Capo I PRINCIPI GENERALI

Art. 1.	-	<i>Municipio IV Roma Montesacro</i>	pag.	1
Art. 2.	-	<i>Delimitazione territoriale</i>	“	1
Art. 3.	-	<i>Principi programmatici</i>	“	1

### Capo II PARTECIPAZIONE POPOLARE TUTELA DEI DIRITTI CIVILI

Art. 4.	-	<i>Strumenti di partecipazione dei cittadini</i>	pag.	2
Art. 5.	-	<i>Diritto all'informazione</i>	“	3
Art. 6.	-	<i>Iniziativa Popolare</i>	“	3
Art. 7.	-	<i>Referendum Municipali Consultivi</i>	“	4
Art. 8.	-	<i>Consiglio del Municipio delle Ragazze e dei Ragazzi</i>	“	5

### Capo III ORGANI DEL MUNICIPIO

Art. 9.	-	<i>Organi del Municipio</i>	pag.	6
Art. 10.	-	<i>Il Consiglio Municipale</i>	“	6
Art. 11.	-	<i>Il Consigliere Aggiunto</i>	“	6

### Capo IV PRESIDENZA DEL CONSIGLIO MUNICIPALE

Art. 12.	-	<i>Il Presidente del Consiglio e Ufficio di Presidenza</i>	pag.	7
----------	---	--	------	---

### Capo V GRUPPI CONSILIARI

Art. 13.	-	<i>Gruppi Consiliari</i>	pag.	9
Art. 14.	-	<i>Conferenza dei Presidenti dei Gruppi</i>	“	10

### Capo VI AUTONOMIA DEL CONSIGLIO MUNICIPALE

Art. 15.	-	<i>Ufficio di supporto al Consiglio Municipale</i>	pag.	11
Art. 16.	-	<i>Informazione dei Consiglieri Municipali</i>	“	12

### Capo VII DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 17.	-	<i>Sedute del Consiglio Municipale</i>	Pag.	13
Art. 18.	-	<i>Programmazione dei lavori</i>	“	13
Art. 19.	-	<i>Procedura delle convocazioni</i>	“	14
Art. 20.	-	<i>Pubblicità delle sedute</i>	“	15

Art. 21.	-	<i>Disciplina dei Consiglieri</i>	“	15
Art. 22.	-	<i>Disciplina delle sedute</i>	“	16
Art. 23.	-	<i>Disciplina del pubblico</i>	“	16
Art. 24.	-	<i>Tumulti nell'aula</i>	“	17

### Capo VIII

#### VALIDITA' E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 25.	-	<i>Numero legale delle sedute di prima convocazione</i>	“	17
Art. 26.	-	<i>Sedute di seconda convocazione</i>	“	18
Art. 27.	-	<i>Computo del numero legale</i>	“	18
Art. 28.	-	<i>Adempimenti del Consiglio nella prima adunanza</i>	“	19
Art. 29.	-	<i>Ordine del Giorno</i>	“	19
Art. 30.	-	<i>Ordine dei lavori</i>	“	20
Art. 31.	-	<i>Proposte di deliberazione, di risoluzione, di ordine del giorno</i>	“	20
Art. 32.	-	<i>Bilancio e iniziativa del Consiglio</i>	“	21
Art. 33.	-	<i>Argomenti non iscritti all'Ordine del giorno</i>	“	22
Art. 34.	-	<i>Ordine e durata degli interventi</i>	“	22
Art. 35.	-	<i>Divieto di dialogo tra i Consiglieri, di interruzioni e di divagazioni</i>	“	23
Art. 36.	-	<i>Richiesta della parola per fatti personali</i>	“	24
Art. 37.	-	<i>Richiami al Regolamento</i>	“	24
Art. 38.	-	<i>Questioni pregiudiziali e sospensive</i>	“	24
Art. 39.	-	<i>Questione pregiudiziale di legittimità statutaria</i>	“	25
Art. 40.	-	<i>Presentazione e votazione di Ordini del Giorno incidentali</i>	“	25
Art. 41.	-	<i>Discussione generale</i>	“	26
Art. 42.	-	<i>Chiusura anticipata della discussione generale</i>	“	26
Art. 43.	-	<i>Presentazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti</i>	“	26
Art. 44.	-	<i>Esame e votazione degli emendamenti</i>	“	27
Art. 45.	-	<i>Dichiarazione di voto e votazione finale</i>	“	28
Art. 46.	-	<i>Forma delle votazioni</i>	“	28
Art. 47.	-	<i>Adozione degli atti</i>	“	29
Art. 48.	-	<i>Pubblicazione degli atti</i>	“	30

### Capo IX

#### PRESIDENTE E GIUNTA DEL MUNICIPIO

Art. 49	-	<i>Elezione del Presidente del Municipio</i>	pag.	30
Art. 50.	-	<i>Funzioni del Presidente del Municipio</i>	“	30
Art. 51.	-	<i>Nomina della Giunta</i>	“	31
Art. 52.	-	<i>Composizione e funzioni della Giunta</i>	“	31
Art. 53.	-	<i>Presentazione delle linee programmatiche</i>	“	32
Art. 54.	-	<i>Mozione di sfiducia, impedimento, sospensione, rimozione, Decadenza, decesso, dimissioni del Presidente del Municipio</i>	“	32
Art. 55.	-	<i>Modifica dei componenti della Giunta Municipale</i>	“	33
Art. 56	-	<i>Partecipazione alle sedute consiliari del Presidente, del Vice Presidente e degli Assessori Municipali</i>	“	33
Art. 57.	-	<i>Attuazione degli indirizzi del Consiglio</i>	“	34

**Capo X**  
**DIRETTORE DEL MUNICIPIO E PROCESSO VERBALE**

Art. 58.	-	<i>Direttore del Municipio</i>	pag.	34
Art. 59.	-	<i>Compilazione e contenuti dei processi verbali</i>	"	35
Art. 60.	-	<i>Approvazione, annotazione e rettifica del verbale</i>	"	35

**Capo XI**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI**

Art. 61.	-	<i>Funzioni e costituzione delle Commissioni</i>	pag.	36
Art. 62.	-	<i>Nomina e composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti</i>	"	37
Art. 63.	-	<i>Partecipazione ai lavori delle Commissioni e Accesso alla documentazione</i>	"	38
Art. 64.	-	<i>Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti</i>	"	39
Art. 65.	-	<i>Pubblicità delle sedute di Commissioni</i>	"	40
Art. 66.	-	<i>Esame degli atti in sede referente</i>	"	40
Art. 67.	-	<i>Esame degli atti in sede redigente</i>	"	40
Art. 68.	-	<i>Funzioni ispettive, di controllo e di indirizzo</i>	"	41
Art. 69.	-	<i>Commissione delle Elette</i>	"	42
Art. 70.	-	<i>Commissione di Controllo, Garanzia e Trasparenza</i>	"	43
Art. 71.	-	<i>Commissioni Speciali</i>	"	45

**Capo XII**  
**INTERROGAZIONI, INTERPELLENZA E MOZIONI**

Art. 72.	-	<i>Interrogazioni e interpellanze</i>	pag.	46
Art. 73.	-	<i>Contenuto e svolgimento delle interrogazioni</i>	"	46
Art. 74.	-	<i>Interrogazioni a risposta scritta</i>	"	47
Art. 75.	-	<i>Interrogazione a risposta immediata -Question Time</i>	"	47
Art. 76.	-	<i>Interpellanze</i>	"	49
Art. 77.	-	<i>Informazione su interrogazioni e interpellanze</i>	"	49
Art. 78.	-	<i>Contenuto, forma e discussione delle mozioni</i>	"	49

**Capo XIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 79.	-	<i>Rapporti con il Difensore Civico</i>	pag.	50
Art. 80.	-	<i>Organizzazione degli Uffici e Servizi del Municipio</i>	"	50
Art. 81.	-	<i>Interpretazione del Regolamento</i>	"	51
Art. 82.	-	<i>Rinvio</i>	"	51

## CAPO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Articolo 1.

*(Municipio IV Roma Montesacro)*

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Municipio IV Roma Montesacro, l'esercizio dei diritti e delle prerogative delle Consigliere e dei Consiglieri Municipali, secondo le disposizioni del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L.) e dello Statuto del Comune di Roma.
2. Il Municipio IV Roma Montesacro rappresenta i cittadini che vivono sul suo territorio promuovendone il progresso sociale nella tutela dei diritti e delle libertà individuali sanciti dalla Costituzione e nella costante valorizzazione dei principi di democrazia, solidarietà, giustizia, partecipazione e diritti di cittadinanza.

#### Articolo 2.

*(Delimitazione territoriale)*

1. La delimitazione territoriale del Municipio resta determinata dalla Deliberazione Consiliare n. 693 dell'1 febbraio 1972 e dalla deliberazione della Giunta Municipale Comune di Roma n. 3246 del 30.5.1972.
2. Sulla delimitazione territoriale, il Municipio, di concerto con uno o più Municipi limitrofi, può proporre al Consiglio Comunale, con apposito atto deliberativo, approvato a maggioranza dei 2/3 dei componenti, di sottoporre la richiesta alla consultazione della popolazione mediante referendum.

#### Articolo 3.

*(Principi programmatici)*

1. Il Municipio promuove e qualifica l'organizzazione sociale regolando tempi e orari, privilegiando il trasporto collettivo pubblico a garanzia della salute, della sicurezza e del diritto alla mobilità.
2. L'azione amministrativa è svolta secondo i criteri di trasparenza, imparzialità, efficienza, rapidità, economicità e semplicità delle procedure al fine di soddisfare tempestivamente le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.
3. Il Municipio nei limiti delle sue competenze e disponibilità promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, il diritto al lavoro e l'accrescimento delle capacità professionali, con particolare riferimento alla condizione giovanile e femminile, promuovendo le politiche per le pari opportunità.
4. Il Municipio riconosce il ruolo sociale degli anziani, ne valorizza l'esperienza, ne tutela i diritti e gli interessi.

5. Il Municipio tutela i diritti delle bambine e dei bambini, ne promuove il diritto alla salute, alla socializzazione e allo studio ed alla formazione nell'ambito della famiglia, della scuola e delle realtà sociali dove si sviluppa la loro personalità.
6. Il Municipio garantisce il pieno rispetto dei diritti delle persone diversamente abili, valorizzandone gli Organismi rappresentativi soprattutto nell'elaborazione e nell'adozione di atti riguardanti le loro problematiche.
7. Il Municipio indirizza gli orientamenti urbanistici alla riqualificazione del tessuto urbano, alla salvaguardia del paesaggio e delle caratteristiche naturali del territorio, all'esigenza di disporre di parchi, giardini e spazi verdi adeguati, alla tutela del patrimonio artistico, archeologico e monumentale, con la partecipazione attiva dei cittadini. Tutela e valorizza il territorio agricolo, la flora, la fauna e favorisce le condizioni di coesistenza fra le diverse specie viventi.
8. Il Municipio favorisce l'integrazione multietnica nel rispetto reciproco delle varie culture, mediante la promozione di iniziative interculturali che valorizzano le tradizioni e i costumi degli immigrati, con particolare riguardo alle lingue di origine, nonché di tutte le iniziative utili per il loro equilibrato inserimento economico e sociale nel contesto della realtà cittadina.
9. Il Municipio favorisce la tutela del diritto alla vita nell'ambito del principio di armonica coesistenza tra tutte le diverse specie viventi.
10. Il Municipio valorizza la famiglia e ne esalta la funzione ed il ruolo nella società.

## CAPO II

### PARTECIPAZIONE POPOLARE TUTELA DEI DIRITTI CIVILI

#### Articolo 4.

*(Strumenti di partecipazione dei cittadini)*

1. Il Municipio favorisce e promuove la partecipazione diretta degli appartenenti alla comunità cittadina, singoli o associati, residenti od operanti sul suo territorio attraverso assemblee promosse dal Consiglio su temi d'interesse locale e che possono svolgersi anche in luoghi pubblici esterni alla sede municipale. Le assemblee, presiedute dal Presidente del Municipio, dal Presidente del Consiglio municipale o da Assessori e Consiglieri appositamente delegati, sono opportunamente pubblicizzate per consentire la più ampia partecipazione.
2. Il Municipio istituisce, con apposita deliberazione consiliare, i seguenti strumenti di partecipazione:
  - la Casa della Partecipazione, con funzioni di confronto aperto tra le diverse realtà di base tra queste e le Istituzioni politiche, è disciplinata da un apposito regolamento approvato dal Consiglio municipale;



- il Comitato Socio-sanitario e del Terzo Settore, incardinato nella struttura operativa della Presidenza del Municipio con funzioni consultive nell'ambito dell'attuazione della Legge 328/2000;
  - le Consulte su tematiche di interesse generale ma settoriali quali organismi consultivi a disposizione delle Commissioni Consiliari Permanenti;
  - i Forum su progetti ed interventi specifici sui quali il Municipio ritiene di dover approfondire il dialogo con le realtà di base e con tutti i cittadini;
  - gli Osservatori su processi che coinvolgono la società civile e il Municipio.
3. Il Municipio valorizza l'Associazioni di base e le Organizzazioni del Volontariato. Esse possono collaborare alle attività e ai servizi pubblici municipali secondo gli indirizzi determinati dal Consiglio. A questo scopo il Municipio può consentire loro di accedere alle strutture ed ai servizi.
  4. Il Municipio promuove l'elezione di Organismi di partecipazione su base di quartiere con apposito regolamento approvato con atto deliberativo consiliare.
  5. Per favorire la partecipazione il Municipio mette a disposizione degli Organismi previsti di cui ai paragrafi precedenti, nei limiti delle sue disponibilità, adeguate strutture e risorse.
  6. Il Municipio favorisce la partecipazione attiva dei cittadini attraverso la stesura del Bilancio Partecipativo annuale da espletarsi con il coinvolgimento delle Assemblee dei cittadini, di quartiere e tematiche. La disciplina relativa al bilancio partecipativo e al funzionamento delle assemblee sarà demandata ad uno specifico regolamento da adottarsi mediante deliberazione di Consiglio

#### **Articolo 5.**

##### *(Diritto all'informazione)*

1. Il Municipio assicura la più ampia partecipazione degli appartenenti alla Comunità municipale, singoli o associati, all'Amministrazione locale, al procedimento amministrativo e garantisce l'accesso alle informazioni in possesso della pubblica amministrazione nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legislazione vigente.
2. Il Municipio promuove, anche con fondi propri, la diffusione degli atti relativi all'attività del Consiglio, della Giunta, degli altri Organi municipali e di informazione sulle iniziative popolari.
3. A tale scopo il Municipio si avvarrà di strumenti propri, di giornali o mezzi audiovisivi locali e cittadini, nonché di spazi appositamente allestiti nelle varie sedi municipali.

#### **Articolo 6.**

##### *(Iniziativa Popolare)*

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Roma e residenti nel territorio del Municipio, i cittadini non residenti che nella stessa svolgono

comprovate attività lavorative e di studio e che godono dell'elettorato attivo, nonché gli stranieri residenti nel territorio municipale da almeno 5 anni che abbiano compiuto 18 anni esercitano l'iniziativa negli atti di competenza del Consiglio Municipale presentando un progetto redatto in articoli e accompagnato da una relazione illustrativa che rechi non meno di 750 sottoscrizioni raccolte anche presso gli Uffici Municipali nei tre mesi precedenti il deposito che deve avvenire presso la Segreteria del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio, acquisito il parere del Direttore, dichiara irricevibili le proposte redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e quelle che riguardano materie non di competenza del Municipio.
3. Il Consiglio Municipale si determina sul progetto di iniziativa popolare, se ricevibile e regolarmente presentato entro 60 giorni dal deposito.
4. Una rappresentanza del Comitato Promotore ha facoltà di illustrare le proposte alla Commissione Consiliare competente nonché al Consiglio Municipale riunito per esaminarla.
5. I cittadini presentano interrogazioni e interpellanze al Presidente del Consiglio Municipale, depositando il testo con non meno di 50 sottoscrizioni raccolte con le modalità di cui al I comma presso la Segreteria del Consiglio. Il Presidente risponde entro 40 giorni per iscritto e ne dà comunicazione al Consiglio e al primo firmatario.
6. Singoli cittadini o associazioni possono presentare petizioni al Consiglio o al Presidente del Municipio. Tutte le petizioni pervenute debbono essere esaminate dalla Commissione competente, alla presenza dell'Assessore, entro 30 giorni ed il conseguente deliberato viene affisso in bacheca e comunicato ai cittadini richiedenti.
7. In nessuna fase del procedimento di esame è ammessa la presentazione di emendamenti in ordine alle proposte di iniziativa popolare. Il Consiglio approva o respinge tali proposte nel testo depositato e nel loro complesso.

#### **Articolo 7.**

##### *(Referendum Municipali Consultivi)*

1. Il Consiglio Municipale, anche su proposta della Giunta, con deliberazione approvata da 2/3 dei Consiglieri, può promuovere referendum popolari consultivi relativi ad atti di propria competenza, con l'eccezione di quei provvedimenti previsto all'art. 10, punto 1. dello Statuto.
2. I cittadini che si trovino nelle situazioni di cui al I comma dell'art. 6 del presente Regolamento esercitano l'iniziativa dei referendum popolari in materia di competenza del Municipio, mediante una richiesta recante non meno di 2.500 sottoscrizioni autenticate, raccolte nei 4 mesi precedenti al deposito, con gli stessi canoni dei Referendum Abrogativi Nazionali.
3. Per il giudizio di ammissibilità e svolgimento del Referendum si applicano le norme previste dall'art. 10 dello Statuto del Comune, sostituendo "Consiglio

del Municipio” al termine “Consiglio Comunale” e “Direttore del Municipio” al termine “Segretario Generale”.

4. Le firme relative agli atti di iniziativa popolare, dovranno essere raccolte su appositi moduli da ritirarsi liberamente presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Non possono essere presentati quesiti referendari su materie già sottoposte a referendum negli ultimi tre anni.
5. Le firme raccolte saranno depositate, per il tramite del Direttore del Municipio, presso l'Organo istituito dal Consiglio Municipale che provvederà entro 30 giorni a vagliare la regolarità delle sottoscrizioni consegnate.
6. Se è stato raggiunto il numero di sottoscrizioni necessarie, il Presidente del Consiglio Municipale, acquisito il parere del Segretario del Municipio in ordine alla regolarità tecnica, amministrativa e contabile, entro 20 giorni fissa la data e l'orario di svolgimento del referendum con l'esclusione dei mesi di luglio e agosto. La data di inizio delle operazioni di voto non può comunque essere prevista prima di trenta e non oltre centoventi giorni.
7. Il Municipio darà la massima informazione a tutti i cittadini interessati sulla avvenuta indizione del referendum e sulle modalità del suo svolgimento.
8. L'esito del Referendum è proclamato dal Presidente del Consiglio Municipale e si intende favorevole se hanno partecipato al voto almeno 1/3 degli aventi diritto e se la proposta è stata approvata dalla maggioranza dei votanti.
9. Il Consiglio Municipale, entro 30 giorni dalla data di proclamazione dei risultati, si determina sulle questioni poste dal Referendum, motivando l'eventuale rifiuto o parziale accoglimento dell'indirizzo espresso dagli appartenenti alla Comunità Municipale consultati.
10. Se prima dello svolgimento del Referendum di iniziativa popolare il Consiglio del Municipio abbia deliberato sul medesimo oggetto nel senso richiesto dal Comitato Promotore, il Referendum non ha più corso.

#### **Articolo 8.**

*(Consiglio del Municipio delle Ragazze e dei Ragazzi)*

1. Nell'ambito della formazione civica delle Ragazze e dei Ragazzi ed al fine di favorire un'ideale crescita socio-culturale dei giovani nella piena e naturale consapevolezza dei diritti e dei doveri, verso le istituzioni e verso la comunità, verrà istituito nel Municipio il consiglio delle Ragazze e Ragazzi.
2. Il Consiglio delle Ragazze e Ragazzi ha come finalità il tentativo di promuovere e sostenere il diritto dei ragazzi ad incidere nella vita del Municipio e in particolare di partecipare alla vita politica come attivi soggetti sociali.
3. La funzione è quella di offrire alle ragazze ed ai ragazzi la possibilità di far sentire la propria voce e recuperare il loro punto di vista sull'ambiente urbano, considerato come una importante risorsa per il territorio del Municipio.

4. L'organizzazione e le modalità di elezione saranno disciplinati da un apposito regolamento, approvato dal Consiglio Municipale.

### **CAPO III**

## **ORGANI DEL MUNICIPIO**

### **Articolo 9.**

*(Organi del Municipio)*

1. Sono Organi del Municipio:
  - a) Consiglio Municipale
  - b) Presidente del Municipio
  - c) Giunta

### **Articolo 10.**

*(Il Consiglio Municipale)*

1. Il Consiglio è composto da 25 Consiglieri compreso il Presidente del Municipio (a decorrere dalla costituzione della Città Metropolitana il Consiglio sarà composto dal Presidente del Municipio e da un numero di Consiglieri pari a quello previsto per i Consigli dei Comuni aventi uguale popolazione).
2. Il Consiglio del Municipio, eletto a suffragio diretto secondo le disposizioni della Legge e dello Statuto del Comune di Roma, è l'Organo rappresentativo del Municipio ed ha funzioni di indirizzo, di programmazione, controllo politico ed amministrativo del Municipio. Esercita le funzioni direttamente attribuitegli dalla legge, dallo Statuto del Comune di Roma, dai Regolamenti Comunali, nonché quelle delegate dal Consiglio e dalla Giunta Comunali.
3. La sede delle adunanze del Consiglio è l'aula consiliare. Su proposta del Presidente del Consiglio, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari può stabilire che, per la trattazione di specifici argomenti o per particolari circostanze, l'adunanza si tenga in luogo diverso. Nel giorno delle adunanza consiliare, all'esterno della sede dove si svolge la riunione, sono esposte le bandiere della Repubblica, dell'Unione Europea, del Comune di Roma, del Municipio.
4. Per quanto riguarda l'entrata in carica, la convalida, la durata in carica, la decadenza, le dimissioni, la surroga, la sospensione, la supplenza dei Consiglieri, il Consigliere Anziano, il gettone di presenza e l'indennità di funzione (fatto salvo la differenza di importo), l'attestazione dell'attività e dei tempi dell'espletamento del mandato, la situazione patrimoniale, redditi e spese elettorali si fa riferimento a quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale di Roma.

### **Art. 11.**

*(Consigliere Aggiunto)*

1. Ai sensi dell'art. 20 comma 1 e dell'art. 28 comma 3 dello Statuto il Consiglio del Municipio è integrato con un Consigliere Aggiunto, in rappresentanza degli

stranieri che abbiano compiuto il 18 anno di età, legittimamente presenti nel territorio nazionale e residenti nel Municipio o aventi in questo il domicilio per ragioni di studio e di lavoro, eletto con le modalità stabilite dall'apposito Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 190 del 14.10.2003 e successive modificazioni.

3. Il Consigliere Aggiunto partecipa alle sedute del Consiglio e delle Commissioni Permanenti e Speciali con diritto di parola, ma senza diritto di voto.
4. Il Consigliere Aggiunto non può sottoscrivere la mozione di sfiducia; non è computato ai fini del numero legale né ai fini della determinazione del numero dei presenti agli effetti deliberativi; non è computato ai fini del raggiungimento di maggioranza, soglie o limiti numerici stabiliti dalla legge o dai regolamenti per lo svolgimento di attività connesse all'esercizio del mandato dei Consiglieri municipali.

## **CAPO IV**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO MUNICIPALE**

#### **Articolo 12.**

*(Presidente del Consiglio e Ufficio di Presidenza)*

1. Il Consiglio del Municipio è presieduto dal Presidente, eletto dall'Assemblea nel proprio seno nel corso della prima seduta successiva alle consultazioni elettorali, immediatamente dopo la convalida degli eletti.
2. L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente e da due Vice Presidenti.
3. Il Presidente del Consiglio Municipale è coadiuvato da due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni vicarie. Il Vicario è il Vice Presidente eletto con il maggior numero di voti e in caso di parità il maggiore di età. In caso di dimissioni, decadenza, decesso o revoca del Presidente l'Ufficio di Presidenza decade, salvo che per gli adempimenti di cui al successivo comma 4 e si procede all'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza.
4. Il Vice Presidente Vicario, nei casi previsti dal comma 3, entro e non oltre dieci giorni dal verificarsi della cessazione del Presidente, provvede a convocare il Consiglio, che si riunisce entro dieci giorni dalla convocazione, per l'elezione del nuovo Ufficio di Presidenza.
5. Il Consiglio, al fine di assicurare il regolare andamento dei lavori consiliari, elegge nel suo seno due Segretari che coadiuvano il Presidente del Consiglio; in particolare assistono il Presidente:
  - a. nello svolgimento delle operazioni di voto del Consiglio e del successivo scrutinio;
  - b. nella verifica del rispetto dei tempi stabiliti;
  - c. nella raccolta degli ordini del giorno, degli emendamenti e degli altri documenti sottoposti all'aula;
  - d. nella vigilanza sulla corretta espressione del voto;
  - e. nell'attuazione delle direttive della Presidenza in materia di organizzazione e disciplina dei lavori consiliari;

f. nel coordinamento dei lavori del Consiglio con le attività delle Commissioni Consiliari.

6. Durante la seduta consiliare i Segretari sono tenuti a comunicare alla Presidenza la loro assenza o temporaneo impedimento; il Presidente seduta stante procede alla loro temporanea sostituzione con la nomina dei Consiglieri più giovani di età nel rispetto dei diritti dell'Opposizione.
7. L'elezione del Presidente del Consiglio avviene senza discussione mediante votazione segreta a mezzo di schede e con voto limitato ad un solo nominativo. Risulta eletta la Consigliera o il Consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti degli aventi diritto. Se, a seguito della prima votazione non si raggiunge la maggioranza prescritta, la votazione è ripetuta anche nel corso della stessa seduta sino all'elezione del Presidente, da effettuarsi comunque prima di proseguire nell'ordine dei lavori.
8. Dopo l'elezione del Presidente la seduta prosegue sotto la Presidenza di quest'ultimo per l'elezione dei due Vice Presidenti e dei due Segretari. Per l'elezione dei due Vice Presidenti, che avrà luogo in un'unica votazione, ciascun componente del Consiglio può votare un solo nominativo e risultano eletti i due consiglieri che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti risultano eletti i Consiglieri che hanno ottenuto la maggiore cifra individuale nelle ultime elezioni.
9. E' Vicario il Vice Presidente risultato eletto a tale carica con il maggior numero di voti e, in caso di parità il maggiore di età.
10. Con le stesse modalità subito dopo l'elezione dei Vice Presidenti si procede all'elezione dei due Segretari.
11. La revoca dalla carica di Presidente, Vice Presidente e Segretario è ammessa solo in caso di gravi violazione della legge, dello Statuto e del Regolamento ed è deliberata dal Consiglio a maggioranza assoluta degli aventi diritto, sulla base di una mozione motivata sottoscritta da almeno la metà dei componenti del Consiglio.
12. La richiesta, presentata all'Ufficio Consiglio Municipale e contestualmente inviata al Direttore del Municipio, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici giorni dalla sua presentazione.
13. La discussione sulla richiesta di revoca è aperta dal primo firmatario che può illustrarla per non più di 10 minuti. Ha quindi la parola la Consigliera o il Consigliere di cui si chiede la revoca per un tempo equivalente. Nella discussione successiva alla quale non si applicano le disposizioni sulla chiusura anticipata di cui al successivo art. 42, ogni Consigliera o Consigliere può intervenire per un massimo di dieci minuti.
14. Al termine della discussione ed eventuali dichiarazioni di voto, la richiesta è posta ai voti a scrutinio segreto.
15. L'approvazione della delibera di revoca del Presidente determina il rinnovo dell'intero Ufficio di Presidenza.

16. L'Ufficio di Presidenza adotta le deliberazioni di carattere organizzativo, amministrativo e finanziario riguardanti il funzionamento del Consiglio Municipale e delle sue articolazioni. A tal fine formula gli opportuni indirizzi all'Ufficio Consiglio Municipale per l'adozione dei conseguenti atti.
17. Le funzioni di segreteria delle riunioni dell'Ufficio di Presidenza sono assicurate dall'Ufficio Consiglio Municipale. Le riunioni non sono pubbliche e sono valide con la partecipazione di almeno 3 componenti. Le decisioni sono adottate a maggioranza e in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
18. Il Presidente rappresenta l'Assemblea, convoca il Consiglio ed esercita con imparzialità, equità ed equilibrio i poteri di direzione dei lavori nonché di disciplina dell'attività del Consiglio; assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
19. Il Presidente del Consiglio cura i rapporti con il Presidente del Municipio e la Giunta.
20. Il Presidente del Consiglio promuove gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo costante il rapporto del Consiglio Municipale con la popolazione e gli organismi di partecipazione.
21. Il Presidente esercita le funzioni di rappresentanza del Consiglio Municipale nei rapporti con gli altri organi del Comune e gli altri enti pubblici, quando risulti necessario per adempiere alle competenze attribuite al Consiglio. Partecipa alle manifestazioni organizzate del Comune ed a quelle, organizzate da altri soggetti, alle quali sia invitato in rappresentanza del Municipio.

## CAPO V

### GRUPPI CONSILIARI

#### Articolo 13.

*(Gruppi Consiliari)*

1. Ogni Consiglieria e Consigliere appartiene ad un Gruppo Consiliare. Entro tre giorni dalla prima seduta del Consiglio Municipale ogni Consiglieria e Consigliere indica al Presidente del Consiglio il Gruppo del quale intende far parte. I Consiglieri che entrano successivamente a far parte del Consiglio indicano al Presidente entro tre giorni dalla convalida a quale gruppo intendono aderire. Ciascuna Consiglieria e Consigliere può appartenere ad un solo Gruppo consiliare. I Consiglieri che non dichiarano di voler appartenere ad un gruppo formano il Gruppo Misto.
2. I gruppi consiliari sono composti da almeno 2 consiglieri, ad eccezione:
  - del Gruppo Misto;

- del caso di elezione in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno all'elezione del Consiglio Municipale.
3. Ciascun Gruppo procede, entro 30 giorni dalla convalida dei Consiglieri, alla elezione del proprio Presidente. In caso di parità risulta eletto il Consigliere che abbia riportato la maggiore cifra individuale nell'elezione del Consiglio Municipale. Analogamente si procede in caso di successiva rielezione del Presidente del Gruppo. Dell'avvenuta elezione viene data tempestiva comunicazione al Presidente del Consiglio che ne informa l'assemblea. In attesa di tale elezione partecipa alla Conferenza dei Presidenti di Gruppo il Consigliere che ha ottenuto la maggior cifra di preferenze individuali all'elezione del Consiglio Municipale.

#### **Articolo 14.**

##### *(Conferenza dei Presidenti dei Gruppi)*

1. I presidenti dei Gruppi consiliari costituiscono la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi.
2. La conferenza dei Presidenti dei Gruppi è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Il Presidente del Municipio o un Assessore da lui Delegato, nonché i componenti dell'Ufficio di Presidenza, partecipano ai lavori della Conferenza. Le riunioni della Conferenza non sono pubbliche e le funzioni di segreteria sono assicurate dall'Ufficio Consiglio Municipale.
3. La Conferenza dei Gruppi Consiliari:
  - a. esamina le questioni relative all'interpretazione dello Statuto Comunale e dei Regolamenti comunali e municipali, che siano state proposte al di fuori della seduta del Consiglio Municipale, sentiti, ove ritenuto opportuno, la competente Commissione Consiliare Permanente e il Direttore del Municipio;
  - b. definisce, d'intesa con il Presidente del Consiglio Municipale, il calendario e gli orari delle sedute del Consiglio nonché la programmazione ed organizzazione dei lavori del Consiglio medesimo;
  - c. ripartisce tra i Gruppi Consiliari, tenendo conto della consistenza numerica degli stessi, il tempo complessivamente disponibile per la discussione su questioni generali di indirizzo ovvero su provvedimenti di carattere fondamentale;
  - d. decide in ordine all'utilizzazione dei locali, delle attrezzature messe a disposizione dei Consiglieri Municipali; decide inoltre in ordine ai servizi assicurati dal Comune e dal Municipio per l'espletamento delle funzioni dell'Ufficio di Presidenza, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari;
  - e. fissa i periodi di sospensione delle attività del Consiglio Municipale e delle Commissioni;
  - f. decide in merito alla ripartizione dei posti in aula tra i Gruppi Consiliari.



4. Qualora nella Conferenza non si raggiunga un accordo unanime, le decisioni sono assunte dal Presidente del Consiglio, con il consenso dei Presidenti dei Gruppi la cui consistenza numerica sia pari almeno ai due terzi dei componenti il Consiglio, senza computare il Presidente del Municipio. Qualora nella Conferenza dei Gruppi non si raggiunga tale maggioranza, il Presidente rimette la propria decisione all'Aula, che si pronuncia dopo l'effettuazione di un intervento della durata massima di 3 minuti da parte di un Consigliere a favore e di uno contrario alla decisione del Presidente.
5. Su richiesta dei Presidenti di Gruppo, rappresentativi di almeno un quinto dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio Municipale è tenuto a convocare la Conferenza entro cinque giorni dalla richiesta stessa, iscrivendo all'ordine dei lavori della I seduta utile gli argomenti proposti.

## CAPO VI

### AUTONOMIA DEL CONSIGLIO MUNICIPALE

#### Articolo 15.

*(Ufficio di supporto al Consiglio Municipale)*

1. Il Consiglio Municipale per l'esercizio delle sue autonome funzioni e per favorire il loro efficace svolgimento sul piano amministrativo, si avvale dell'Ufficio Consiglio Municipale (CO.MU.), posto alle dirette dipendenze dell'Ufficio di Presidenza.
2. L'Ufficio CO.MU. assicura i supporti amministrativi, tecnici e informatici necessari:
  - a. alla realizzazione delle iniziative promosse dall'Ufficio di Presidenza e dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi;
  - b. alla gestione del personale assegnato e all'amministrazione delle risorse economiche e strumentali assegnate all'Ufficio di Presidenza, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, ai Gruppi Consiliari e alle Commissioni.
  - c. al funzionamento dei Gruppi Consiliari;
  - d. alla redazione dei verbali delle Commissioni, delle Conferenze dei Presidenti dei Gruppi e dell'Ufficio di Presidenza;
  - e. alla funzionalità dell'Assemblea con particolare riferimento ai supporti tecnici necessari allo svolgimento delle sedute consiliari;
  - f. alle attestazioni relativi allo svolgimento del mandato dei Consiglieri e degli Assessori, alla corresponsione del gettone di presenza ovvero all'indennità di funzione, al rimborso spese e indennità di missione;
  - g. alla tenuta delle dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale ed alle spese elettorali sostenute dai singoli Consiglieri, alla stipula delle

- polizze di assicurazioni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato;
- h. alle esigenze di documentazione giuridica, amministrativa e tecnica dei Consiglieri;
  - i. alla redazione di atti di iniziativa consiliare;
  - j. alla cura dell'informazione e pubblicizzazione mediante strumenti informatici e cartacei alla cittadinanza relativa all'attività del Consiglio Municipale e delle sue articolazioni;
  - k. alla cura dell'archivio degli atti consiliari.
3. L'Ufficio Consiglio Municipale, sovrinteso dal Direttore del Municipio, è organizzato sulla base delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio Municipale, sentito l'Ufficio di Presidenza.
  4. Per le attività di supporto alle funzioni istituzionali del Consiglio Municipale, dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi e delle Commissioni Consiliari è assegnata all'ufficio CO.MU. adeguata dotazione di personale, di locali e di beni strumentali nonché risorse economiche, arredi e attrezzature informatiche.
  5. Il Presidente del Consiglio, sulla base della richiesta formulata annualmente in sede di riunione congiunta dell'Ufficio di Presidenza e della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, provvede a determinare il fabbisogno delle risorse occorrenti per la conseguente iscrizione da parte della Giunta, dei relativi stanziamenti nella proposta di bilancio.
  6. Il Presidente del Consiglio dispone la ripartizione dei fondi stanziati e delle risorse assegnate, tenuto conto, per quelli destinati ai Gruppi Consiliari, della consistenza dei gruppi medesimi.

#### **Articolo 16.**

##### *(Informazione dei Consiglieri Municipali)*

1. I Consiglieri accedono liberamente e gratuitamente, anche attraverso reti locali, Intranet e Internet, a tutte le notizie e le informazioni e documentazioni, utili all'espletamento del proprio mandato, in possesso degli Uffici Municipali e Comunali, ivi comprese le determinazioni dirigenziali e ogni altro atto di interesse municipale, nonché degli enti e istituzioni dipendenti dal Municipio, o di altri gestori di servizi pubblici locali, restando tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e con le modalità stabilite dal Regolamento per il diritto di accesso alle informazioni.
2. I Consiglieri hanno facoltà di chiedere anche documenti scritti. I Responsabili degli Uffici interessati hanno l'obbligo di fornire immediatamente e comunque, ove esistano motivati impedimenti, quanto richiesto entro il termine di 15 giorni.

3. A tal fine l'Ufficio CO.MU. trasmette bimestralmente alle Commissioni Consiliari e ai Gruppi Consiliari l'elenco degli atti dell'Amministrazione Municipale (Determinazioni Dirigenziali, Ordinanze e Ordini di Servizio).

## CAPO VII

### DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

#### Art. 17.

##### *(Sedute del Consiglio Municipale)*

1. Il Consiglio Municipale si riunisce almeno una volta al mese, salvo il periodo feriale fissato dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari.
2. Il Consiglio Municipale si riunisce su convocazione del Presidente del Consiglio, di intesa con la Conferenza dei Gruppi consiliari, oppure quando sia stata presentata richiesta scritta da almeno 1/5 dei Consiglieri Municipali o dal Presidente del Municipio. In tal caso il Presidente del Consiglio, previa determinazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari iscrive all'ordine dei lavori anche le questioni proposte.
3. Il Presidente procede alle convocazioni, nelle quali sono indicate il giorno e l'ora di apertura delle sedute, l'orario di effettuazione dell'appello, l'ora di chiusura e l'ordine dei lavori.
4. Il Consiglio Municipale, su proposta del Presidente del Consiglio o qualora ne faccia richiesta almeno 1/5 dei componenti può decidere a maggioranza il proseguimento della seduta anche oltre l'orario di chiusura indicato nella convocazione. Su tale proposta possono parlare un oratore a favore ed uno contro per non più di tre minuti ciascuno.
5. Di norma la durata della seduta non può eccedere le sette ore, compreso eventuali sospensioni, a decorrere dall'orario di effettuazione dell'appello. Eventuali deroghe a tale termine sono possibili quando si debba discutere su provvedimenti con scadenza di legge oppure quando il Consiglio si esprime in tal senso con apposita votazione, come previsto al punto precedente.

#### Articolo 18.

##### *(Programmazione dei lavori)*

1. Il Consiglio Municipale programma i propri lavori al fine di assicurare rapidità e coerenza all'attività deliberativa e di indirizzo nonché tempestività ed efficacia alle funzioni di controllo.
2. Il Consiglio Municipale e le Commissioni Consiliari, compatibilmente con l'urgenza delle materie all'ordine del giorno dei rispettivi lavori, organizzano la propria attività secondo modalità che favoriscano l'equilibrio tra responsabilità familiari, politiche e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

3. Su richiesta del Gruppo consiliare interessato, non si terranno sedute consiliari in coincidenza con i congressi cittadini, provinciali, regionali e nazionali.
4. Il Presidente, sulla base delle decisioni adottate dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, ai sensi dell'art. 14, predispone il calendario dei lavori contenente:
  - a) la data e la durata massima delle singole sedute;
  - b) l'indicazione degli argomenti da trattare;
  - c) la data ed eventualmente l'ora della votazione finale di ogni singolo argomento.
5. Relativamente alla data e alla durata delle sedute il calendario è comunicato a ciascun consigliere ogni quindici giorni.
6. Il calendario è comunicato dal Presidente al Consiglio che ne prende tacitamente atto, salvo che 1/3 dei Consiglieri assegnati formuli in forma scritta nella stessa seduta, proposte alternative sulle quali il Consiglio, sentiti un Consigliere a favore e uno contro per non più di 3 minuti ciascuno è immediatamente dopo chiamato a decidere.
7. Su conforme decisione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari il Presidente del Consiglio fissa apposite sedute dedicate alla politica sociale, all'assetto del territorio, allo sviluppo economico, alle attività culturali, all'attuazione degli Istituti di Partecipazione. A tali sedute interviene il Presidente del Municipio o Assessore delegato con specifica relazione.

#### **Articolo 19.**

##### *(Procedura delle convocazioni)*

1. La convocazione del Consiglio Municipale, ad eccezione della prima dopo le consultazioni elettorali che è convocata dal Presidente del Municipio, viene effettuata dal Presidente del Consiglio, mediante fax, o posta elettronica presso il recapito indicato da ciascun Consigliere o messa a disposizione dal Municipio. Ove ne ricorre la necessità motivata per iscritto dal singolo Consigliere o per cause di forza maggiore la convocazione è effettuata mediante avvisi da consegnarsi al domicilio indicato tramite i messi comunali. Della convocazione è data altresì comunicazione via fax ad ogni Gruppo Consiliare.
2. La ricezione dell'avviso di convocazione è comprovata dalla ricevuta rilasciata dall'apparecchio di trasmissione via fax ovvero da apposita attestazione del fornitore di accessi internet (provider) del Comune ovvero dalla dichiarazione del messo comunale recante la precisa indicazione dell'orario di consegna.
3. L'avviso di convocazione contenente l'elenco degli oggetti iscritti all'Ordine del Giorno e all'Ordine dei Lavori è trasmesso o consegnato almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. Nei casi di urgenza l'avviso, recante i motivi dell'urgenza, è trasmesso o consegnato almeno 24 ore prima.

4. L'avviso di convocazione e l'ordine dei lavori di ciascuna seduta sono altresì trasmessi dal Presidente del Consiglio al Presidente del Municipio, agli Assessori e al Direttore del Municipio nonché al Sindaco, al Segretario Generale, al Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 20.**

##### *(Pubblicità delle sedute)*

1. Le sedute del Consiglio Municipale sono pubbliche salvo i casi in cui il Consiglio medesimo, con deliberazione motivata adottata a maggioranza assoluta, decida di adunarsi in seduta non pubblica per la tutela e la riservatezza di persone, gruppi o imprese.
2. Delle sedute non pubbliche è redatto un verbale sintetico, a cura del Direttore del Municipio o suo delegato, con l'annotazione degli argomenti trattati, dei Consiglieri intervenuti e delle deliberazioni adottate.
4. Il Presidente può disporre l'attivazione di impianti audiovisivi a circuito chiuso, al fine di assicurare una più ampia pubblicità di particolari sedute.
5. Il Presidente sentito l'Ufficio di Presidenza autorizza la trasmissione delle sedute del Consiglio Municipale da parte delle emittenti radio-televisive che ne facciano richiesta.

#### **Articolo 21.**

##### *(Disciplina dei Consiglieri)*

1. I Consiglieri devono tenere in Aula un comportamento consono all'istituzione.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il Presidente può disporre l'esclusione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta e, nei casi più gravi, la censura. Se un Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta ed impartisce le istruzioni necessarie affinché la disposizione sia eseguita.
4. Anche indipendentemente da precedenti richiami, l'esclusione o la censura possono essere disposte dal Presidente quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'assemblea o trascorra ad oltraggio o passi a vie di fatto.
5. La censura implica, oltre all'esclusione immediata dall'aula, l'interdizione di rientrarvi per un termine da una a tre sedute. La censura è disposta dal Presidente, udite le spiegazioni del Consigliere e sentito l'Ufficio di Presidenza.
6. Nel caso in cui un Consigliere si ritenga gravemente offeso dalle espressioni di altro Consigliere, il Presidente, su richiesta dell'interessato, entro cinque

giorni, esamina la questione nell'ambito dell'Ufficio di Presidenza e, sentiti i Consiglieri interessati, decide con le modalità di cui al precedente comma.

### **Articolo 22.**

#### *(Disciplina delle sedute)*

1. I poteri necessari per garantire l'ordine nell'aula durante le sedute del Consiglio Municipale spettano al Presidente.
2. Oltre al Direttore del Municipio, al Responsabile dell'Ufficio Consiglio Municipale, al personale che svolge funzioni di segreteria e di assistenza al Consiglio ed ai commessi d'aula, nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata al Consiglio. Il Presidente, a seconda delle esigenze, sentito l'Ufficio di Presidenza, può autorizzare la presenza di altre persone.
3. Il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal Consigliere che abbia necessità di speciali ausili per l'esercizio delle proprie funzioni.
4. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Il Presidente, coadiuvato dall'Ufficio di Presidenza, assicura l'ordinato svolgimento della seduta.
6. E' vietato fumare nell'aula e l'uso di apparecchi di telefonia mobile. Per assicurare l'osservanza di detti divieti, il Presidente del Consiglio si avvale dei Segretari del Consiglio, anche al fine dell'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge.

### **Articolo 23.**

#### *(Disciplina del pubblico)*

1. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, dell'assistenza del funzionario del Corpo di Polizia Municipale, il quale impartisce gli ordini necessari agli agenti in servizio.
2. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare agli agenti di Polizia Municipale che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine.
4. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al secondo comma, o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente, sentito l'Ufficio di Presidenza, può ordinare che sia sgomberata l'aula o quella parte di aula in cui il pubblico non si mantenga disciplinato e dove l'ordine sia stato turbato.

5. Nell'aula o nella parte di aula fatta sgomberare, non possono essere riammessi gli espulsi.
6. Il Presidente può, sentito il funzionario in servizio del Corpo di Polizia Municipale, l'Ufficio di Presidenza ed eventuali diretti testimoni, prendere provvedimenti di esclusione dall'aula, per un periodo da uno a tre mesi, nei confronti di cittadini che si siano resi responsabili di tumulti durante le sedute del Consiglio.

#### **Articolo 24.**

*(Tumulti in aula)*

1. Quando sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta e, secondo le opportunità, la toglie.

### **CAPO VIII**

## **VALIDITA' E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Articolo 25.**

*(Numero legale delle sedute di prima convocazione)*

1. La seduta si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Per la validità della seduta agli effetti deliberativi è necessaria la presenza, accertata mediante appello nominale fatta dal Segretario del Municipio o da chi ne fa le veci, della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Presidente del Municipio.
2. Quando si è accertato, mediante appello di cui al comma precedente o nel corso della riunione, per qualsiasi causa che il Consiglio non è adunato in numero legale, il Presidente sospende la seduta per 30 minuti ai fini di un altro appello, oppure, apprezzate le circostanze, la toglie. La seduta è comunque tolta alla seconda mancanza consecutiva del numero legale.
3. Quando la seduta è tolta ai sensi del comma precedente, il Consiglio qualora nella stessa giornata o in quella successiva il calendario dei lavori non preveda altra seduta, si intende automaticamente convocato in II convocazione nei termini di cui al successivo art. 26 per la successiva giornata non festiva o prefestiva, con lo stesso ordine dei lavori e alla medesima ora di convocazione del giorno in cui la seduta è stata tolta. Nel caso in cui il Consiglio sia stato convocato anche per la giornata successiva il consiglio, all'ora già fissata, è riunito in II convocazione preliminarmente per gli argomenti non trattati o di cui non si sia completato l'esame nella seduta andata deserta e successivamente per gli argomenti di prima convocazione.
4. Della seduta tolta per mancanza di numero legale è data tempestiva comunicazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri mediante fax o messaggi SMS o notifica a mezzo Messaggi Municipali.
5. Nel periodo intercorrente tra l'ora di convocazione della seduta e l'orario stabilito per l'appello, il Presidente può disporre la trattazione di interrogazioni, interpellanze e interrogazioni a risposta immediata oppure che

sia dato luogo a comunicazioni del Presidente del Municipio o della Giunta, con relativi dibattiti, su argomenti che non riguardino o non comportino deliberazioni, o risoluzioni o altri atti formali da parte del Consiglio.

6. Quando la normativa vigente preveda una maggioranza speciale per determinate deliberazioni e questa non sia raggiunta, il Consiglio, purché in numero legale, procede all'esame dei successivi argomenti iscritti all'Ordine dei Lavori.
7. Dopo l'appello, effettuato nei termini di cui al comma 1, il Consiglio si presume adunato in numero legale, salvo che, prima di una votazione, la verifica del numero legale sia richiesto per iscritto da almeno un Consigliere. I Consiglieri richiedenti sono computati tra i presenti.

#### **Articolo 26.**

*(Sedute di seconda convocazione)*

1. E' seduta di II convocazione per ogni oggetto iscritto all'Ordine dei lavori quella che succede ad una riunione immediatamente precedente in cui non poté farsi luogo a deliberazioni per mancanza di numero legale.
2. La seconda convocazione ha per oggetto esclusivamente lo stesso Ordine dei lavori della riunione dichiarata deserta.
3. Nella seconda convocazione le sedute sono valide quando intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati. Sono fatte salve le maggioranze qualificate previste dalla normativa in vigore.

#### **Articolo 27.**

*(Computo del numero legale)*

1. I Consiglieri che a seguito di votazione risultano essersi astenuti si computano sia ai fini del numero legale per rendere valida la seduta sia ai fini del quorum necessario per l'approvazione degli atti.
2. Ai fini della verifica del numero legale, ai sensi del precedente art. 25, i Consiglieri che escono dall'aula o che abbiano dichiarato di non partecipare al voto, non si computano nel numero legale necessario a rendere valida la seduta. Sono in ogni caso computati nel numero legale i Consiglieri che ne abbiano chiesto la verifica.
3. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione delle deliberazioni di cui essi stessi, o i loro parenti ed affini fino al 4° grado abbiano interessi. In tali casi i Consiglieri medesimi non sono computati ai fini della determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.



4. Nel periodo di sospensione disposto a norma di legge, i Consiglieri sospesi, ove non sia possibile la loro sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati ai fini della verifica del numero legale né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

#### **Articolo 28.**

##### *(Adempimenti del Consiglio nella prima adunanza)*

1. La prima seduta del consiglio è convocata dal Presidente del Municipio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, previa diffida, il Sindaco di Roma in via sostitutiva.
2. La seduta di insediamento del Consiglio del Municipio è presieduta dal Consigliere Anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio Municipale. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuta di presiedere l'assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere che segue nella graduatoria di anzianità, stabilita dalla cifra individuale.
3. Nella prima seduta il Consiglio provvede secondo l'ordine ai seguenti adempimenti:
  - a) convalida degli eletti ed eventuali surrogazione;
  - b) elezione del Presidente, dei Vice Presidenti e dei Segretari.
4. Successivamente il Presidente del Municipio presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione, comunica al Consiglio i componenti della Giunta Municipale ed illustra eventualmente le linee programmatiche di cui al successivo articolo 53.

#### **Articolo 29.**

##### *(Ordine del giorno)*

1. Salvo i casi previsti dal presente regolamento il Consiglio non può discutere o decidere su alcuna proposta o questione che non sia iscritta all'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è costituito dalle proposte di deliberazioni, risoluzioni e ordini del giorno ad iniziativa dei soggetti titolari in ragione di fonti legislative, statutarie o regolamenti, nonché dagli argomenti da trattare su materie appartenenti alla competenza dell'assemblea, dalle mozioni, dalle interpellanze ed interrogazioni.
3. Il Presidente del Consiglio, una volta formalizzati presso l'Ufficio CO.MU. gli atti di cui al precedente comma, iscrive i medesimi all'ordine del giorno

del Consiglio in occasione della sua prima convocazione utile, salvo i termini di tempo necessari per la relativa trasmissione.

4. Il Presidente del Consiglio ha facoltà, acquisito preventivamente il parere della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, di iscrivere all'ordine del giorno proposte di deliberazione od argomenti ritenuti indifferibili o urgenti, in relazione a motivate ed accertate scadenze.
5. Gli atti di cui ai precedenti commi 2 e 4 rimangono iscritti all'ordine del giorno fino alla loro trattazione, ovvero vengono depennati su disposizione del Presidente, sentiti i Presidenti dei rispettivi Gruppi consiliari, allorché i proponenti ne chiedano il ritiro.

### **Articolo 30.**

*(Ordine dei lavori)*

1. L'ordine dei lavori della seduta è costituito dalle proposte di deliberazione, risoluzione, ordini del giorno, mozioni, dagli argomenti, dalle interrogazioni ed interpellanze, già iscritte all'ordine del giorno, che si prevede di trattare nel corso della seduta.
2. L'ordine dei lavori è stabilito dal Presidente del Consiglio, secondo la procedura di cui all'art. 14, sentito il Presidente del Municipio e d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, ed è comunicato ai Consiglieri tramite l'avviso di convocazione.
3. Le proposte di deliberazioni, risoluzioni, gli argomenti e le mozioni sono sottoposte all'esame del consiglio secondo le iscrizioni all'ordine dei lavori.
4. L'ordine dei lavori può essere variato su proposta del Presidente del Consiglio o quando almeno un Consigliere ne faccia richiesta scritta e questa non incontri opposizione. In caso di opposizione decide il Consiglio con apposita votazione, sentiti, ove richiesto, un Consigliere a favore ed uno contro, per non più di tre minuti ciascuno.
5. La procedura di cui al precedente comma si segue anche nel caso in cui venga richiesta, da almeno un Consigliere, la trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno ma non all'ordine dei lavori.
6. La procedura di cui al comma 5 non si applica durante le sedute di seconda convocazione.

### **Articolo 31.**

*(Proposte di deliberazione, di risoluzione, di ordine del giorno)*

1. Le deliberazioni, risoluzioni e ordini del giorno di competenza del Consiglio Municipale possono essere proposte dal Presidente del Municipio, dalla

Giunta, dalle Commissioni Consiliari, dai Consiglieri, dal Consigliere Aggiunto, nonché dagli Organi della Partecipazione, regolarmente costituiti ai sensi del precedente articolo 4 e dai cittadini secondo le prescrizioni del presente regolamento.

2. Il Presidente del Consiglio dichiara irricevibili le proposte redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e, acquisito il parere del Direttore del Municipio, quelle non di competenza del Consiglio Municipale.
3. Le proposte di cui al comma 1, ad eccezione delle proposte di deliberazioni, vengono depositate all'Ufficio CO.MU. che ne cura il repertorio.
4. Le proposte di deliberazioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio Municipale mediante deposito presso il Segretario del Municipio.
5. Il Presidente del Consiglio, entro cinque giorni dal ricevimento, inoltra alle Commissioni competenti ed alla Giunta le proposte di cui al comma 1 del presente articolo.
6. La Commissione esprime il proprio parere, sentito l'Assessore competente, entro il termine di quindici giorni dalla ricezione, prorogabile una sola volta su richiesta scritta e motivata del Presidente della Commissione.
7. Acquisito il parere della Commissione ovvero scaduto il termine di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio dispone l'iscrizione delle proposte all'OdG del Consiglio Municipale, stabilendone d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi la successiva iscrizione all'Ordine dei Lavori, che ha luogo entro quarantacinque giorni dalla presentazione.
8. Il Presidente sottopone al voto del Consiglio Municipale la proposta, accompagnata dal parere della competente Commissione Consiliare, entro sessanta giorni dalla data del deposito.
9. Nei casi di urgenza il Presidente del Municipio e la Giunta possono chiedere al Presidente del Consiglio di assegnare alla Commissione un termine ridotto, comunque non inferiore a ventiquattro ore, per l'esame delle proposte e per la successiva discussione e approvazione dell'atto da parte del Consiglio.

### **Articolo 32.**

#### *(Bilancio e iniziativa del Consiglio)*

1. Il Consiglio adotta le deliberazioni concernenti il Bilancio annuale e pluriennale del Municipio, ai sensi dell'art. 26, punto 6 bis dello Statuto, nonché le variazioni al Bilancio e del Piano Esecutivo di Gestione municipale.

2. Il Consiglio, con le modalità previste dall'art. 53 del Regolamento del Consiglio Comunale, esercita l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale.

### **Articolo 33.**

*(Argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno)*

1. Per le manifestazioni di intenti del Consiglio di fronte ad eventi che interessano il Municipio o di grande rilevanza cittadina, nazionale e/o internazionale e presentino carattere di urgenza, ma non impegnino fondi né modifichino norme o atti già votati dal Consiglio del Municipio non è necessario la preventiva iscrizione all'Ordine dei lavori della seduta.
2. La manifestazione di intenti, redatta in forma di mozione e sottoscritta da almeno un Consigliere è sottoposta al Presidente del Consiglio entro un'ora precedente l'effettuazione dell'appello.
3. Il Presidente del Consiglio riceve le mozioni nei termini di cui sopra ne informa l'aula e dispone che siano messe a disposizione dei Consiglieri per la loro consultazione.
4. Il Presidente del Consiglio verificata la sussistenza dei requisiti di cui al comma 1 e riscontrata la volontà dei Presidenti dei Gruppi Consiliari di votare la mozione nella stessa seduta, dispone la votazione della mozione negli ultimi trenta minuti della riunione. Qualora non si riscontri la sussistenza dei predetti requisiti e non vi sia l'accordo unanime dei Presidenti dei Gruppi Consiliari la mozione è iscritta all'Ordine dei Lavori della seduta successiva per essere votata negli ultimi trenta minuti della riunione.
5. Uno dei presentatori della mozione può illustrarla per non più di dieci minuti. Sono ammesse dichiarazioni di voto per non più di tre minuti da parte di ciascun Consigliere.
6. La procedura di cui al presente articolo non si applica durante le sedute di seconda convocazione.

### **Articolo 34.**

*(Ordine e durata degli interventi)*

1. I Consiglieri che intendono parlare su un argomento iscritto all'Ordine dei Lavori ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio, il quale accorda la parola sulla base delle richieste alternando, ove possibile, gli interventi tra le Consiglieri e i Consiglieri di maggioranza e di minoranza.
2. Se un Consigliere, chiamato dal Presidente del Consiglio a intervenire, non risulta presente, si intende che abbia rinunciato a parlare.

3. E' consentito indicandone i motivi al Presidente del Consiglio, lo scambio consensuale di turno delle iscrizioni a parlare.
4. Le Consigliere e i Consiglieri iscritti a parlare in una discussione intervengono per un massimo di dieci minuti, salvo diversi termini fissati dal presente regolamento. Il Presidente del Municipio, tuttavia, ha la facoltà, apprezzate le circostanze, di ampliare tale termine fino a un massimo di trenta minuti, limitatamente ad un solo oratore per ciascun Gruppo Consiliare.
5. Constatata la scadenza del termine per l'intervento il Presidente del Consiglio, dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie senz'altro la parola.
6. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi può consentire ai Gruppi Consiliari l'ampliamento dei tempi fino a un massimo di quarantacinque minuti per ciascun Consigliere, in occasione della discussione del bilancio, dell'assestamento, del PRG, degli accordi di programma, dei regolamenti, dei provvedimenti relativi alla mobilità e alle politiche del territorio. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi stabilisce in questo caso anche le sedute necessarie e fissa il termine per le votazioni. Pertanto, in questo caso, non si applicano le norme sulla chiusura anticipata della discussione generale.

#### **Articolo 35.**

*(Divieto di dialogo tra i Consiglieri, di interruzioni e di divagazioni)*

1. I Consiglieri intervengono dal proprio banco in piedi, se possibile, e dirigendo sempre la parola all'intero Consiglio anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di altri Consiglieri. E' fatto divieto ai Consiglieri di rivolgersi al pubblico presente in aula.
2. Nessuna Consigliera o Consigliere può parlare più di una volta nella stessa discussione, salvo che per richiamo al Regolamento e per fatti personali. Il Presidente del Consiglio può concedere la parola per non più di cinque minuti all'oratore già intervenuto nella discussione, che chieda di poter precisare il proprio pensiero.
3. Ogni intervento deve riguardare la proposta o l'argomento in esame e non sono ammesse divagazioni.
4. A nessun è permesso di interrompere chi parla, tranne che al Presidente del Consiglio per richiamo al Regolamento.
5. Il Presidente del Consiglio può togliere la parola all'oratore, che, per due volte richiamato ad attenersi all'argomento in discussione, seguita a discostarsene.

**Articolo 36.***(Richiesta della parola per fatto personale)*

1. Costituisce fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta personale o di sentirsi attribuire opinioni difformi da quelle espresse.
2. Al Consigliere che chiede la parola per fatto personale il Presidente del Consiglio, valutate le circostanze, concede complessivamente tre minuti per illustrare in che cosa tale fatto consiste e per svolgere il relativo intervento.
3. La richiesta per fatto personale può essere avanzata in qualsiasi momento della seduta, ma il Presidente del Consiglio può concedere la parola al richiedente solo nella parte finale della stessa seduta, dopo aver svolto tutti gli argomenti iscritti all'ordine dei lavori.

**Articolo 37.***(Richiami al Regolamento)*

1. I Richiami al Regolamento hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.
2. Il Presidente del Consiglio, verificata immediatamente l'ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
3. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa è assunta sentiti, per non più di tre minuti, un Consigliere a favore e uno contro.

**Articolo 38.***(Questioni pregiudiziali e sospensive)*

1. La questione pregiudiziale, quella che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, quella cioè che la discussione debba rinviarsi al verificarsi di determinate condizioni, possono essere proposte da almeno un Consigliere con facoltà per uno solo di illustrarla nel termine massimo di tre minuti, prima che inizi la discussione.
2. Iniziata la discussione, tanto la questione pregiudiziale quanto la sospensiva possono essere proposte al Presidente del Consiglio con domanda sottoscritta da almeno un Consigliere con facoltà per uno solo dei proponenti di illustrarla nel termine massimo di tre minuti.
3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide senza discussioni né dichiarazioni di voto.

### **Articolo 39.**

#### *(Questione pregiudiziale di legittimità statutaria)*

1. La questione pregiudiziale di legittimità statutaria può essere proposta da almeno un Consigliere, con la indicazione delle norme dello Statuto del Comune di Roma che si presumono violate e dei profili di illegittimità.
2. Il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario del Municipio, ove non ritenga necessaria la sospensione della seduta e la immediata consultazione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi per l'esame della questione sollevata, concede la parola ad uno dei proponenti per non più di cinque minuti ed eventualmente, sempre per non più di cinque minuti, ad un Consigliere che intenda esprimersi contro la questione pregiudiziale e sottopone quindi la questione al voto del Consiglio, che decide senza discussione né dichiarazione di voto.

### **Articolo 40.**

#### *(Presentazione e votazione di Ordini del Giorno incidentali)*

1. Prima che 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, vale a dire dichiarazioni di intenti mediante le quali sono espressi indirizzi attuativi concernenti esclusivamente la materia della proposta o dell'argomento in discussione, depositandone il testo scritto e firmato, alla Presidenza del Consiglio. Tali ordini del giorno sono votati secondo l'ordine di presentazione subito dopo la chiusura della discussione generale. Uno dei presentatori può illustrare l'Ordine del Giorno per non più di cinque minuti. Sono ammessi dichiarazioni di voto per non più di tre minuti da parte di un Consigliere per ciascun Gruppo.
2. Quando il Presidente del Municipio o la Giunta dichiarino di accettare un ordine del giorno come raccomandazione ed i presentatori acconsentano, l'ordine del giorno non è posto in votazione.
3. Quando il Presidente del Municipio o la Giunta lo richiedano, ed i presentatori acconsentano, gli emendamenti presentati su una proposta possono essere trasformati in ordini del giorno. Tali ordini del giorno sono posti ai voti prima della votazione finale della proposta.
4. Non possono essere presentati sotto qualsiasi forma Ordini del Giorno contrastanti con Deliberazioni già adottate dal Consiglio, salva diversa decisione in merito assunta dal Consiglio medesimo a maggioranza assoluta dei componenti. In tal caso gli Ordini del Giorno, qualora approvati, costituiscono atti di indirizzo per la modifica o la revoca delle deliberazioni interessate che mantengono nel frattempo piena efficacia.

### **Articolo 41.**

#### *(Discussione generale)*

1. Prima che inizi la discussione su una proposta di deliberazione o di risoluzione, il Presidente del Consiglio concede la parola per non più di quindici minuti al relatore, nominato dal Presidente della competente Commissione Consiliare ed eventualmente ad un relatore designato dai Gruppi di Minoranza. Ha diritto di intervenire, con lo stesso limite di quindici minuti il Presidente del Municipio o un Assessore a nome della Giunta.
2. Raccolte le iscrizioni a parlare secondo le modalità di cui all'art. 34 e dopo aver dichiarato chiuse le medesime comunicando all'aula i nominativi iscritti, il Presidente del Consiglio concede la parola ai Consiglieri richiedenti.

### **Articolo 42.**

#### *(Chiusura anticipata della discussione generale)*

1. Almeno un Consigliere può, in qualunque momento chiedere per iscritto la chiusura anticipata della discussione, sempre che siano stati effettuati gli interventi da parte dei relatori e del rappresentante della Giunta. In caso di opposizione, il Presidente, dopo aver concesso la parola ad un oratore contro ed uno a favore per non più di cinque minuti ciascuno, sottopone la richiesta all'approvazione del Consiglio.
2. Dopo l'approvazione della chiusura anticipata della discussione ha facoltà di parola ancora per non più di cinque minuti un Consigliere per ciascun Gruppo che ne faccia richiesta.

### **Articolo 43.**

#### *(Presentazione degli emendamenti e dei sub-emendamenti)*

1. Gli emendamenti e sub-emendamenti redatti per iscritto e sottoscritti, sono presentati al Presidente del Consiglio prima della chiusura della discussione generale.
2. Possono presentare emendamenti e sub-emendamenti singoli Consiglieri, il Presidente del Municipio, i Rappresentanti della Giunta e la Commissione competente che si esprime a maggioranza.
3. Il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario del Municipio può stabilire, con decisione inappellabile, la inammissibilità di emendamenti privi di ogni reale portata modificativa, redatti in modo irregolare o in termini ingiuriosi o sconvenienti.
4. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, in relazione alla particolare complessità e rilevanza della materia, sentito il Segretario del Municipio, può



stabilire, con le modalità previste dall'art. 14 comma 4, un termine anticipato per la presentazione di emendamenti e sub-emendamenti, al fine di consentire l'analisi degli stessi da parte della Giunta, della Commissione competente o degli Uffici e Servizi Municipali.

#### **Articolo 44.**

##### *(Esame e votazione degli emendamenti)*

1. Esaurita la discussione di carattere generale il Consiglio procede all'esame e alla votazione degli ordini del giorno di cui al precedente Art. 40 e successivamente degli emendamenti, a cominciare da quelli soppressivi; seguono i modificativi, a partire da quello che più si allontana dal testo originario, poi gli aggiuntivi. I sub-emendamenti sono esaminati e votati secondo il predetto ordine prima dell'emendamento cui si riferiscono.
2. Un solo firmatario di ciascun emendamento o sub-emendamento può illustrarlo per non più di tre minuti. Gli emendamenti riguardanti lo stesso argomento e i sub-emendamenti ad essi collegati sono esaminati congiuntamente in un'unica discussione nel corso della quale possono intervenire un solo firmatario per ciascun emendamento e sub-emendamento e non più di un Consigliere per ogni Gruppo per non più di tre minuti. Successivamente un Consigliere per Gruppo può intervenire per dichiarazione di voto per non più di tre minuti.
3. Se il presentatore rinuncia ad un emendamento o sub-emendamento, di cui sia iniziata la discussione, un Presidente di Gruppo o almeno due Consiglieri possono farlo proprio e continuare la discussione dal punto in cui essa si trova. Parimenti può essere fatto proprio l'emendamento o sub-emendamento dichiarato decaduto per assenza dei presentatori.
4. Alla scadenza del termine per la votazione finale, il Presidente, qualora l'esame dell'argomento non sia stato concluso, pone in votazione, senza discussione e senza dichiarazione di voto, gli emendamenti eventualmente non ancora esaminati e successivamente il provvedimento nel suo complesso. Prima del voto finale, può intervenire per dichiarazione di voto un rappresentante per Gruppo per non più di cinque minuti.
5. Quando la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi abbia fissato un termine anticipato della presentazione degli emendamenti la Commissione competente per materia, che si esprime a maggioranza, il Presidente del Municipio e la Giunta possono comunque presentare emendamenti entro il termine di cui all'art. 43. In questo caso possono essere presentati entro il suddetto termine sub-emendamenti agli emendamenti del Presidente del Municipio, della Giunta e della Commissione.

**Articolo 45.***(Dichiarazione di voto e votazione finale)*

1. Esaurita la discussione di carattere generale, la votazione sugli ordini del giorno e quella sugli emendamenti, il Presidente del Consiglio sottopone al voto del Consiglio la proposta nella stesura definitiva, risultante dal testo esaminato e dagli emendamenti eventualmente approvati.
2. Prima della votazione finale hanno diritto ad intervenire per un tempo massimo di dieci minuti i relatori ed un rappresentante della Giunta nonché per non più di tre minuti i Consiglieri che intendono fare una dichiarazione di voto.
3. La votazione avviene di norma sul complesso della proposta, salvo i casi in cui un Presidente di Gruppo o suo sostituto ne chieda la votazione per parti separate. In questo caso le votazioni avvengono senza ulteriori interventi o dichiarazioni di voto.
4. Dopo che il Presidente del Consiglio ha dichiarato aperta la votazione, non è concessa ad alcuno la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiamo al regolamento relativamente all'esecuzione della votazione in corso.

**Articolo 46.***(Forma delle votazioni)*

1. L'espressione del voto avviene, di norma, in forma palese per alzata di mano ovvero a mezzo d'ideale strumentazione elettronica.
2. Le sole deliberazioni concernenti valutazioni ed apprezzamenti dirette su qualità e condizioni di persone, anche in relazione ad aspetti sottoposti a riservatezza, si prendono a scrutinio segreto.
3. Alle votazioni per appello nominale si procede quando lo richieda per iscritto almeno un Consigliere.
4. La richiesta di votazione per appello nominale è presentata prima che il Presidente del Consiglio abbia dichiarato aperta la votazione. Se tutti i richiedenti non sono presenti in aula al momento dell'appello, la richiesta si intende ritirata.
5. Il voto per alzata di mano è soggetto a contro prova, se richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato da parte di un Presidente di Gruppo Consiliare o suo sostituto nonché quando il Presidente del Consiglio reputi dubbio il risultato.

6. Il controllo della votazione è fatto dal Presidente del Consiglio con l'ausilio dei due Segretari del Consiglio.
7. Nel caso in cui si voti per appello nominale il Presidente del Consiglio indica il significato del voto favorevole o contrario o astenuto e dispone l'appello dei Consiglieri secondo l'ordine alfabetico. Dopo il primo appello il Presidente del Consiglio ordina una seconda chiama, da eseguirsi non prima che siano trascorsi almeno cinque minuti, prima di dichiarare chiusa la votazione.
8. Il Segretario del Municipio prende nota dei voti favorevoli, contrari e astenuti e li comunica al Presidente del Consiglio.
9. Lo scrutinio segreto si attua a mezzo di apposite schede prestampate o di palline bianche e nere. Il voto favorevole si esprime deponendo nell'urna la pallina bianca; il voto contrario si esprime ponendo nell'urna la pallina nera. La pallina non utilizzata per la votazione viene depositata in un apposito contenitore contrassegnato all'esterno con l'indicazione "resti".
10. Terminata ciascuna votazione il Presidente del Consiglio coadiuvato dal Segretario del Consiglio, ne riconosce e ne proclama l'esito anche mediante ausilio del tabellone elettronico.

#### **Articolo 47.**

##### *(Adozione degli atti)*

1. Gli atti del Consiglio Municipale sono adottati con la maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che la legge, lo Statuto o il presente Regolamento prescrivono maggioranze speciali.
2. Per l'approvazione degli atti ai fini della determinazione della maggioranza e del numero legale, nel computo dei presenti sono considerati i Consiglieri che, pur dichiarando di non partecipare alla votazione, tuttavia non lasciano l'aula prima della votazione stessa.
3. In caso di parità tra i voti favorevoli e quelli contrari la proposta s'intende non approvata e può essere rimessa in votazione nel corso di una successiva seduta.
4. Nel caso di urgenza il Consiglio e la Giunta su proposta del Presidente del Municipio, di un Assessore o di un relatore può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.

**Articolo 48.**  
*(Pubblicazione degli atti)*

1. Il Direttore del Municipio cura la pubblicazione per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Municipio e del Comune delle deliberazioni municipali (del Consiglio e della Giunta). Le deliberazioni municipali diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
2. Le deliberazioni municipali, che non siano meri atti di indirizzo, recano il parere di regolarità tecnica, e qualora comportino impegno di spesa o riduzione di entrate, anche quello di regolarità contabile di cui al T.U.E.L.
3. Gli atti consiliari (deliberazioni, risoluzioni, ordini del giorno, mozioni) vanno inviati a cura del Presidente del Consiglio al Presidente del Municipio, al Direttore, ai Dirigenti, ai Consiglieri, agli Assessori, al Sindaco ed agli Uffici Centrali di competenza.
4. Tali atti sempre a cura del Presidente del Consiglio, entro quindici giorni dall'approvazione, sono inviati agli Uffici Relazioni con il Pubblico del Municipio, dove ogni cittadino può prenderne visione e chiederne copia.
5. Gli stessi atti del comma 2 sempre a cura del Presidente del Consiglio sono pubblicati in rete e inviati per posta elettronica a tutti gli Uffici competenti e agli Enti e Associazioni accreditati presso il Municipio.

**CAPO IX**

**PRESIDENTE E GIUNTA DEL MUNICIPIO**

**Articolo 49.**  
*(Elezione del Presidente del Municipio)*

1. Il Presidente del Municipio è eletto contestualmente ai Consiglieri, a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge per l'elezione del Sindaco.

**Articolo 50.**  
*(Funzioni del Presidente del Municipio)*

1. Il Presidente rappresenta il Municipio, convoca e presiede la Giunta del Municipio ed esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto del Comune di Roma e dai regolamenti, nonché le funzioni delegate dal Sindaco a norma dell'art. 54, comma 7, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L.).

2. Il Presidente può affidare a Consiglieri del Municipio compiti specifici, delimitandone funzioni e termini.
3. Distintivo del Presidente del Municipio è la fascia bicolore con i colori della città di Roma, con lo stemma del Comune e lo stemma del Municipio, da portarsi a tracolla sulla spalla destra. Ove delegato dal Sindaco, il Presidente del Municipio indossa la fascia tricolore di cui all'art. 50, comma 12 del T.U.E.L.

**Articolo 51.**  
*(Nomina della Giunta)*

1. Il Presidente del Municipio, nel rispetto del limite numerico di cui al successivo articolo, nomina gli Assessori, tra cui un Vice Presidente.
2. I componenti della Giunta possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio del Municipio, purché non siano Consiglieri Comunali della città di Roma.
3. La carica di Assessore è incompatibile con quella di Consigliere del Municipio; qualora un Consigliere assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina.

**Articolo 52.**  
*(Composizione e funzioni della Giunta)*

1. La Giunta del Municipio è composta dal Presidente del Municipio, che la presiede, e da quattro Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente (a decorrere dalla costituzione della Città Metropolitana il numero degli Assessori sarà di sei come disposto dallo Statuto del Comune di Roma).
2. La Giunta collabora con il Presidente per l'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, nel governo del Municipio ed opera attraverso deliberazioni collegiali, assunte a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
3. In particolare la Giunta:
  - Compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo che la legge, lo Statuto o i Regolamenti Comunale e Municipale disciplinanti l'ordinamento dei Municipi non attribuiscono alla competenza del Consiglio o del Presidente del Municipio;
  - Impartisce ai Dirigenti, anche tramite i singoli Assessori, le necessarie direttive ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati e nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio;

- Esprime, entro il termine di quindici giorni, anche per il tramite dell'Assessore competente, il parere sulle proposte di atti consiliari di cui all'art. 31.
- Con proprie direttive, approvate a maggioranza assoluta dei suoi componenti, fissa gli obiettivi per il raggiungimento degli indirizzi generali emanati dal Consiglio.

#### **Articolo 53.**

*(Presentazione delle linee programmatiche)*

1. Entro dieci giorni dalla nomina della Giunta Municipale e comunque entro quarantacinque giorni dallo svolgimento delle elezioni, il Presidente del Municipio, sentito la Giunta, presenta al Consiglio dettagliate linee programmatiche, articolate secondo le principali funzioni svolte dal Municipio e relative alle azioni e ai progetti che si intendono realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento concernente le linee programmatiche è depositato dal Presidente del Municipio presso l'Ufficio Consiglio Municipale almeno cinque giorni prima dello svolgimento della seduta, per la consultazione da parte dei Consiglieri.
3. Dopo l'illustrazione da parte del Presidente del Municipio del documento concernente le linee programmatiche, i Consiglieri possono intervenire sulla discussione del documento per non più di quindici minuti ciascuno e presentare eventuali emendamenti. A questa discussione non si applicano le disposizioni sulla chiusura anticipata della discussione generale.
4. Al termine della discussione, della replica del Presidente del Municipio, della votazione degli eventuali emendamenti e delle dichiarazioni di voto, il Presidente del Consiglio pone in votazione il documento.
5. Il Presidente del Municipio può ripartire tra gli Assessori i compiti di indirizzo e di controllo in merito all'attuazione delle linee programmatiche e dagli obiettivi da realizzare nel corso del mandato.

#### **Articolo 54.**

*(Mozione di sfiducia, impedimento, sospensione, rimozione, decadenza, decesso, dimissioni, del Presidente del Municipio)*

1. Per quanto riguarda la mozione di sfiducia si fa riferimento a quanto previsto dallo Statuto del Comune di Roma art. 27 comma 11 e a quanto previsto per il Sindaco del Comune di Roma dal Regolamento del Consiglio Comunale.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente del Municipio, la Giunta del Municipio decade e si

procede allo scioglimento del Consiglio del Municipio ai sensi del comma 12 dell'art. 27 dello Statuto del Comune di Roma.

3. In caso di gravi e reiterate violazioni di legge, dello Statuto del Comune di Roma e dei Regolamenti, di dimissioni contestuali della metà più uno dei Consiglieri assegnati, di riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga, si fa riferimento ai commi 19, 20 e 21 dell'art. 27 dello Statuto del Comune di Roma.

#### **Articolo 55.**

*(Modifica dei componenti della Giunta Municipale)*

1. Il Presidente del Municipio può revocare uno o più membri della Giunta, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
2. La nomina, la revoca e la sostituzione dei singoli componenti della Giunta municipale è comunicata dal Presidente del Municipio al Consiglio nel corso della prima seduta successiva alla revoca o alla nomina senza la necessaria iscrizione dell'argomento all'Ordine del giorno.
4. Sulla comunicazione del Presidente può intervenire un rappresentante per ogni Gruppo Politico per non più di dieci minuti ciascuno, la comunicazione del Presidente del Municipio non è sottoposta a votazione né a presa d'atto da parte del Consiglio.

#### **Articolo 56.**

*(Partecipazione alle sedute consiliari  
del Presidente, del Vice Presidente e degli Assessori Municipali)*

1. Il Presidente, il Vice Presidente e gli Assessori del Municipio hanno il diritto e se richiesto in relazione agli argomenti da trattare, il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto.
2. La richiesta è presentata dal Presidente del Consiglio, per le sedute consiliari e dal Presidente di Commissione per le sedute di Commissioni ed è riferita ai titolari delle rispettive deleghe.
3. Quando è richiesta la partecipazione ad una seduta del Presidente, del Vice Presidente o di un Assessore del Municipio e questi per esigenze legate alla loro funzione non possono essere presenti la richiesta si rinvia automaticamente alla seduta successiva.

**Articolo 57.***(Attuazione degli indirizzi del Consiglio)*

1. Ai fini della verifica degli atti di indirizzo approvati dal Consiglio e dell'accertamento del rispetto degli impegni in essi contenuti, del compimento di atti e dell'adozione di iniziative di competenza del Presidente del Municipio e della Giunta, il Presidente del Municipio e gli Assessori entro il 30 Giugno e il 31 Dicembre di ogni anno, trasmettono al Consiglio un'apposita relazione sull'attività svolta. Sulla relazione può intervenire un rappresentante per ogni Gruppo politico per non più di dieci minuti.
2. La relazione annuale del Presidente del Municipio e della Giunta non è sottoposta a votazione, né a presa d'atto da parte del Consiglio.
3. Le delibere, le direttive e gli indirizzi di Giunta sono trasmessi entro cinque giorni incopia all'Ufficio del Consiglio Municipale, a disposizione dei singoli Consiglieri. Il Presidente del Consiglio trasmette bimestralmente ai Gruppi e alle Commissioni l'elenco delle delibere, delle direttive e degli indirizzi impartiti dalla Giunta ai Dirigenti, ai fini dell'espletamento dei compiti loro assegnati, nel rispetto degli atti di indirizzo emanati dal Consiglio.
4. I verbali della Giunta sono trasmessi entro cinque giorni, a cura del Segretario del Municipio, al Presidente del Consiglio, che li deposita all'Ufficio CO.MU. a disposizione dei singoli Consiglieri.

**CAPO X****DIRETTORE DEL MUNICIPIO E PROCESSO VERBALE****Articolo 58.***(Direttore del Municipio)*

1. Le funzioni di Segretario del Municipio sono assolte dal Direttore che svolge nei confronti del Consiglio e della Giunta Municipale compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Partecipa alle riunioni del Consiglio, direttamente o tramite un suo delegato, con funzioni consultive, referenti e di assistenza; l'espletamento delle suddette funzioni avviene rispettivamente per il tramite del Presidente del Consiglio e del Presidente del Municipio.



3. Il Segretario del Municipio cura inoltre la verbalizzazione delle sedute consiliari e provvede agli adempimenti ai fini della pubblicità ed esecutività delle deliberazioni adottate dall'organo consiliare.
4. Il Direttore sovrintende all'Ufficio Consiglio Municipale.

#### **Articolo 59.**

*(Compilazione e contenuti dei processi verbali)*

1. I processi verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta debbono indicare i nomi dei presenti e degli assenti, i punti principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni e di ogni altro atto a contenuto dispositivo o di mero indirizzo trattato nel corso della seduta nonché il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, nonché i nominativi degli astenuti.
2. Nei verbali è altresì annotato se le discussioni o le decisioni siano avvenute in seduta pubblica o non pubblica, e quale forma di votazione sia stata seguita.
3. I processi verbali sono sottoscritti dal Presidente dell'Organo e dal Direttore o da coloro che li sostituiscono nelle rispettive funzioni.

#### **Articolo 60.**

*(Approvazione, annotazione e rettifica del verbale)*

1. Ogni Consigliere o Assessore ha diritto, in corso di seduta, che nel verbale, rispettivamente di Consiglio o di Giunta, si faccia constare il suo voto e i motivi del medesimo, nonché di chiedere che sia dato atto delle precisazioni che ritenga opportune. Ha, inoltre, la facoltà di chiedere che nel verbale siano inserite dichiarazioni proprie.
2. Il processo verbale è letto per l'approvazione di norma all'inizio della seduta successiva a quella cui si riferisce. Se non sorgono osservazioni il verbale si intende approvato.
3. I Consiglieri e gli Assessori possono proporre rettifiche o precisazioni al verbale solo dopo che sia stato letto, senza la possibilità di riaprire la discussione e di entrare in alcun modo nel merito delle determinazioni adottate.
4. Il Presidente, se nessuno si oppone, dispone la rettifica. Altrimenti il Consiglio o la Giunta, sentito un oratore contro ed uno a favore per non più di tre minuti ciascuno, decide a maggioranza.

## **CAPO XI**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI**

#### **Articolo 61.**

*(Funzioni e costituzione delle Commissioni)*

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti in conformità dei principi dello Statuto e delle norme sul Decentramento del Comune di Roma, sono istituite, quali organi ausiliari del Consiglio, per un più incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio Municipale.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono costituite in un numero di otto, con le competenze riportate di seguito:

#### **I COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Personale – Organizzazione – Decentramento – Anagrafe – Servizi tecnologici e rete informatica – Autoparco – Approvvigionamenti – Statuto – Regolamenti – Politiche economiche finanziarie e di bilancio – Tributi – Politiche del patrimonio – Diritti dei cittadini – Comunicazione – Statistiche e Censimento

#### **II COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Commercio e Artigianato – Servizi Pubblicitari – Attività Produttive – Servizi e Infrastrutture – Sportello Unico per le Imprese – Politiche della Sicurezza – Polizia Municipale – Tempi e Orari della Città

#### **III COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Lavori Pubblici – Espropri – Edilizia Residenziale Pubblica – Mobilità – PUP - Indirizzi ACEA, ATAC, COTRAL, STA – Sicurezza sul Lavoro

#### **IV COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Politiche sociali e servizi alla persona – Politiche sanitarie – Indirizzi Farmacap e Agenzia Comunale per le tossicodipendenze – Politiche Abitative - Emergenza Alloggiativa

#### **V COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Politiche Educative Scolastiche e giovanili – Politiche per l'Infanzia e Asili Nido – Politiche del Lavoro – Formazione Professionale

#### **VI COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Politiche culturali – Biblioteche – Toponomastica – Turismo – Valorizzazione del Patrimonio Archeologico

## **VII COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Politiche Ambientali – Verde Pubblico – Protezione Civile – Attività Agricole – Diritti degli Animali – Indirizzi gestionali AMA e Multiservizi – Politiche del Territorio – Condoni Edilizi – Politiche delle Periferie – Attuazione strumenti urbanistici

## **VIII COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE**

Politiche per lo Sport – Impiantistica sportiva

3. Le Commissioni Consiliari Permanenti esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio a norma del presente regolamento e svolgono funzioni istruttorie, referenti, redigenti, ispettive, di controllo e di indirizzo.

### **Articolo 62.**

*(Nomina e composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti)*

1. Entro 20 giorni dall'insediamento, il Consiglio Municipale delibera la nomina dei componenti delle Commissioni Consiliari Permanenti, tenendo conto delle designazioni dei Gruppi Consiliari, in modo da rispecchiare la proporzione dei Gruppi medesimi.
2. Ogni Consigliere, eccetto il Presidente del Municipio, fa parte di almeno due Commissioni e di non più di quattro Commissioni.
3. Ciascuna Commissione Consiliare Permanente nella prima seduta, convocata dal Presidente del Consiglio, elegge nel suo seno, a maggioranza assoluta dei componenti, il Presidente. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta nei primi due scrutini, risulterà eletto il Consigliere che avrà conseguito al terzo scrutinio il maggior numero di voti e, in caso di parità, il maggiore di età.
4. Ciascun Consigliere può essere eletto Presidente di una sola Commissione Consiliare Permanente.
5. Successivamente alla elezione del Presidente, nella medesima seduta, ciascuna Commissione Consiliare Permanente elegge, con un'unica votazione, due Vice Presidenti. Ogni Consigliere può votare un solo nominativo. Risulteranno eletti i due Consiglieri che avranno riportato il maggior numero di voti, in caso di parità, il maggiore di età.
6. La revoca dalla carica di Presidente e Vice Presidente è ammessa nei soli casi di gravi violazione di legge, dello Statuto e del Regolamento ed è votata dalla Commissione a maggioranza assoluta dei componenti, sulla base di una richiesta motivata e sottoscritta da almeno la metà dei componenti. La richiesta, presentata all'Ufficio Consiglio Municipale, è messa in discussione non prima di tre giorni e non oltre quindici dalla sua presentazione.

7. Al termine della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto la richiesta di revoca è posta ai voti a scrutinio segreto.
8. La revoca del Presidente determina l'immediata rielezione del Presidente e dei Vice Presidenti della Commissione.
9. Le dimissioni o la decadenza per qualunque causa del Presidente, ad eccezione della revoca di cui al comma 6 del presente articolo, non comportano la decadenza dei Vice Presidenti, i quali esercitano le funzioni di Presidente fino alla nomina del nuovo Presidente.
10. Successivamente alla nomina dei componenti delle diverse Commissioni Consiliari Permanenti, l'eventuale avvicendamento tra i membri delle stesse, nell'ambito di un medesimo Gruppo Consiliare, è disposto dal Presidente del Consiglio Municipale, su conforme richiesta del Presidente del Gruppo Consiliare di appartenenza dei Consiglieri interessati.
11. Ogni Consigliere può partecipare a sedute di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, senza diritto di voto, salvo il caso di assenza di membri effettivi appartenenti allo stesso Gruppo Consiliare, nel qual caso partecipa, con pienezza di poteri, non solo alla discussione ma anche alla votazione. Nel caso di presenza di più Consiglieri dello stesso Gruppo non effettivi alla Commissione Consiliare Permanente, assume le veci (surroga) del collega effettivo assente, il Consigliere delegato dal titolare o il Consigliere più anziano di età dello stesso Gruppo.

### **Articolo 63.**

*(Partecipazione ai lavori delle Commissioni e Accesso alla documentazione)*

1. Gli Assessori Municipali interessati alle questioni da trattare sono invitati a partecipare alle riunioni delle Commissioni. Se richiesto dal Presidente o da almeno tre membri della Commissione, gli Assessori Municipali assicurano la loro partecipazione alle riunioni della Commissione medesima.
2. Le Commissioni hanno la facoltà di acquisire direttamente informazioni, notizie e documenti presso tutti gli Uffici Comunali e Municipali, nonché presso gli Uffici delle Aziende, degli Enti e delle Istituzioni partecipate dal Comune di Roma o da esso istituiti. Le Commissioni possono promuovere incontri con Uffici Comunali e Municipali, Aziende, Persone e/o Enti di natura pubblica e privata.

**Articolo 64.***(Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti)*

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono convocate, almeno una volta a settimana, dai rispettivi Presidenti che ne stabiliscono l'Ordine del giorno, salvo quanto previsto al comma successivo.
2. Qualora il Presidente del Municipio, l'Assessore interessato o almeno tre membri della Commissione ne facciano richiesta, il Presidente convoca la Commissione entro sette giorni inserendo all'Ordine del Giorno le questioni proposte.
3. La convocazione delle Commissioni è effettuata, per il tramite dell'Ufficio Consiglio Municipale, almeno ventiquattro ore prima della riunione, mediante avviso da consegnarsi al domicilio indicato, anche mediante fax o posta elettronica presso il recapito indicato da ciascun membro della Commissione. Della convocazione è data comunicazione via fax ad ogni Gruppo consiliare. In caso di motivata urgenza è ammessa la convocazione entro 24 ore prima.
4. E' altresì ammessa la convocazione, con le stesse modalità del comma precedente, di più riunioni che si svolgano nell'arco di quindici giorni.
5. Non è consentito tenere riunioni delle Commissioni contemporaneamente alle sedute di Consiglio.
6. Le sedute delle Commissioni non sono valide se non è presente almeno un terzo dei componenti, salvo che la Commissione non debba procedere ad audizioni ovvero all'esame di questione che non comportino l'adozione di decisioni o di atti formali; in tali casi è comunque necessaria la presenza di almeno due Consiglieri, compreso il Presidente della Commissione. Trascorse due ore dall'orario di convocazione, se non è stato raggiunto il numero legale come sopra indicato, la seduta è sciolta.
7. Le funzioni di Segreteria della Commissione sono svolte da due dipendenti dell'Ufficio Consiglio Municipale, anche a tempo parziale, compresi nelle categorie C e/o D, incaricati dal Dirigente dell'ufficio d'intesa con i Presidenti di Commissione; i predetti dipendenti, l'uno con l'incarico di Segretario e l'altro con funzioni di Coadiutore, curano tutti gli adempimenti di segreteria e compilano e conservano i verbali delle sedute, sommariamente redatti, sottoscritti dal Presidente e dal medesimo Segretario. Ciascun Commissario ha la facoltà di inserire a verbale proprie dichiarazioni.
8. Copia dei verbali è trasmessa, a cura del Segretario della Commissione, al Presidente del Municipio, al Presidente del Consiglio e al Direttore del Municipio entro cinque giorni dalla loro approvazione che, di norma e salvo il periodo feriale, è effettuata entro trenta giorni dalla seduta cui si riferisce.

9. Il Presidente del Consiglio Municipale riunisce periodicamente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno un terzo dei Presidenti di Commissioni, i Presidenti medesimi, al fine di armonizzare il programma di lavoro del Consiglio Municipale con quello delle Commissioni.

**Articolo 65.**

*(Pubblicità delle sedute di Commissioni)*

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi in cui la Commissione, con determinazione motivata adottata a maggioranza assoluta dei componenti, decide di adunarsi in seduta non pubblica per la tutela della riservatezza di persone, gruppi o imprese.
2. Delle sedute non pubbliche è redatto un verbale sintetico con l'annotazione degli argomenti trattati, dei consiglieri intervenuti e delle determinazioni adottate.

**Articolo 66.**

*(Esame degli atti in sede referente)*

1. Tutte le proposte di atti consiliari, corredate dei prescritti pareri, qualora previsti dalla procedura, sono preventivamente esaminati dalle competenti Commissioni consiliari entro i termini fissati dall'art. 31.
2. Al termine dell'esame, il Presidente può nominare un relatore tra i componenti della Commissione, il quale presenterà la relazione al Consiglio in forma orale o scritta.
3. Quando la proposta concerne più materie o la stessa materia interessa più Commissioni, il Presidente del Consiglio trasmette la stessa alle Commissioni interessate che possono riunirsi anche in seduta congiunta.
4. I Gruppi di Opposizione possono nominare un proprio relatore.

**Articolo 67.**

*(Esame degli atti in sede redigente)*

1. In casi di particolare complessità ovvero per ragioni di speditezza dell'azione, il Consiglio – su proposta del Presidente o su richiesta sottoscritta da almeno tre Presidenti di Gruppo o da cinque Consiglieri – può decidere di demandare alla Commissione Consiliare Permanente competente per materia, la formulazione di una proposta di deliberazione.
2. Con la decisione di assegnazione alla Commissione, il Consiglio stabilisce altresì i criteri informativi della proposta, fissa il termine per la presentazione

degli emendamenti in Commissione anche ad iniziativa delle Consigliere e dei Consiglieri che non ne facciano parte nonché il termine, non inferiore a dieci giorni e non superiore a trenta, per il deposito della proposta presso il Segretario del Municipio.

3. La proposta di deliberazione, nel testo formulato in sede redigente e corredato di relazioni scritte di Maggioranza e di Opposizione, è trasmessa, dal Segretario del Municipio, alle singole Consigliere e ai singoli Consiglieri, con le stesse modalità di cui all'articolo 19, per le osservazioni o le modifiche che intendono apportare. Tali osservazioni o modifiche debbono pervenire alla Commissione, per il tramite del Segretario del Municipio, entro il termine di sette giorni. Gli eventuali emendamenti, così come pervenuti, saranno votati con apposito ordine del giorno in seno alla Commissione stessa.
4. La proposta, approvata in via definitiva in Commissione e corredata dalle relazioni scritte di Maggioranza e Opposizione, è sottoposta – previa determinazione della Conferenza dei presidenti dei Gruppi Consiliari – a votazione del Consiglio Municipale senza discussione e senza la possibilità di proporre ulteriori emendamenti. Hanno diritto di intervenire, per un tempo massimo di cinque minuti ciascuno, i relatori e il Presidente del municipio o un Assessore a nome della Giunta. Gli interventi per dichiarazione di voto sono ammessi con le modalità e i limiti di tempo stabiliti dal presente regolamento.
5. La votazione avviene sul complesso della proposta, rimanendo esclusa la votazione per parti separate.

#### **Articolo 68.**

*(Funzioni ispettive, di controllo e di indirizzo)*

1. Quando un terzo dei Consiglieri ne presenti richiesta motivata, il Consiglio nomina nel proprio interno, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, una Commissione di indagine sulla questione sollevata che deve comunque rientrare nell'ambito dell'attività del Municipio, fissando altresì un congruo termine entro il quale la Commissione dovrà presentare una relazione scritta al Consiglio Municipale. Per la composizione e il funzionamento delle Commissioni di indagine si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente Regolamento riferite alle Commissioni Permanenti.
2. Le Commissioni Permanenti o Speciali possono svolgere indagini conoscitive su questioni di propria competenza informandone il Presidente del Municipio e del Consiglio. La relazione conclusiva sull'indagine svolta è trasmessa al Presidente del Municipio e del Consiglio e, tramite quest'ultimo, a tutti i Consiglieri.

3. Tanto nel corso di indagini conoscitive quanto in sede di esame di una proposta, le Commissioni possono disporre l'audizione di Dirigenti del Comune e del Municipio, di Responsabili degli Enti gestori dei servizi pubblici comunali, di Enti Aziende e Istituzioni partecipate dal Comune o da esso istituiti. Possono essere ascoltati altresì rappresentanti di Organizzazioni, Associazioni ed Enti pubblici o privati; possono essere inoltre acquisiti pareri od osservazioni di esperti, di cittadini e di formazioni sociali.
4. Le Commissioni possono approvare risoluzioni sulle materie di propria competenza trasmettendone il testo al Presidente del Consiglio, al Presidente del Municipio ed ai Presidenti dei Gruppi consiliari.
5. Le petizioni popolari rivolte al Presidente e/o all'Assessore del Municipio per la valutazione del caso vengono assegnate dal Presidente del Consiglio alle competenti Commissioni Consiliari Permanenti, che relazioneranno entro il termine di 15 giorni al Presidente, alla Giunta e al Consiglio del Municipio.
6. Il Presidente del Consiglio trasmette alle Commissioni Consiliari Permanenti competenti per materie le relazioni e i pareri proposti dagli Organi di Partecipazione dei cittadini istituiti dal Municipio, anche al fine dell'elaborazione di conseguenti eventuali proposte di atti consiliari.

#### **Articolo 69.**

##### *(Commissione delle Elette)*

1. Entro venti giorni dall'insediamento del Consiglio municipale il Presidente del Consiglio procede alla convocazione della Commissione delle Elette, composta, a norma dello Statuto comunale, da tutte le Consigliere facenti parte del Consiglio medesimo.
2. Per il funzionamento della Commissione delle Elette si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del presente regolamento riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.
3. La Commissione delle Elette può esaminare qualunque proposta di atto consiliare che presenti aspetti di proprio specifico interesse, richiedendone al Presidente del Consiglio l'immediata trasmissione. Su tali proposte può esprimere un parere in proposito entro dieci giorni dalla ricezione.
4. La Commissione delle Elette:
  - a) svolge un'azione di promozione di politiche di pari opportunità;
  - b) vigila, collaborando con il Presidente del Municipio, sulla corretta attuazione nell'Amministrazione Municipale della legislazione statale e regionale, nonché dello Statuto comunale in materia di pari opportunità;



- c) promuove la presentazione di candidature femminili per le nomine e le designazioni di competenza del Municipio.
5. La Commissione presenta entro il 31 Dicembre di ciascun anno una relazione scritta al Consiglio Municipale sull'attività svolta.
  6. La Commissione delle Elette promuove incontri di Commissione o Assemblee pubbliche avvalendosi del contributo di Associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali, culturali, scientifiche, lavorative, sindacali e imprenditoriali, nonché di esperte della condizione femminile. Per tali iniziative il Presidente del Municipio metterà a disposizione, compatibilmente con le disponibilità, adeguate risorse.

#### **Articolo 70.**

*(Commissione di Controllo, Garanzia e Trasparenza)*

1. Entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio, il Presidente del Consiglio procede, con apposita disposizione, alla nomina della Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia, presieduta da una Consigliera o da un Consigliere dell'Opposizione.
2. La Commissione, costituita oltre che dal Presidente e da due Vice Presidenti, da una Consigliera o da un Consigliere in rappresentanza di ciascun Gruppo Consiliare, è nominata sulla base delle designazioni effettuate dai Presidenti dei Gruppi Consiliari. Il Presidente della Commissione ed un Vice Presidente sono nominati su designazione comune dei Presidenti dei Gruppi della Opposizione; l'altro Vice Presidente su designazione comune dei Presidenti dei Gruppi di Maggioranza.
3. Al fine della nomina di cui al precedente comma 2, i Presidenti di ciascun Gruppo rendono note le designazioni al Presidente del Consiglio Municipale entro trenta giorni dall'insediamento del Consiglio.
4. Ai fini del presente articolo e dell'attribuzione della Presidenza della Commissione, sono considerati appartenenti all'Opposizione i Gruppi che:
  - a) sono espressione di liste che non hanno validamente concorso, mediante reciproca dichiarazione di collegamento al candidato eletto Presidente del Municipio, al primo turno ovvero al turno di ballottaggio per effetto di successivo apparentamento, all'elezione del Presidente del Municipio e che quindi non hanno partecipato all'assegnazione del premio di maggioranza previsto dalla legge;
  - b) sono espressione di liste che pur avendo validamente concorso, mediante reciproca dichiarazione di collegamento al candidato eletto Presidente del Municipio, al primo turno ovvero al turno di ballottaggio per effetto di successivo apparentamento, all'elezione del Presidente del Municipio, non hanno partecipato all'assegnazione del premio di maggioranza in quanto altra lista o altro gruppo di liste non

collegate al Presidente del Municipio, eletto al primo turno o al turno di ballottaggio, hanno superato, al primo turno, il 50 per cento dei voti validi

5. Sempre ai fini di cui al precedente comma 4, la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari si determina in merito all'appartenenza all'Opposizione di Gruppi che pur in presenza delle condizioni di cui alla precedente lettera a), nel successivo corso del mandato abbiano formalmente dichiarato di voler sostenere l'azione del Presidente del Municipio e della Giunta ed organicamente offrano in Consiglio sostegno ad essa o i cui rappresentanti eletti nelle liste di cui sono espressione entrino a far parte della Giunta con l'adesione del Gruppo.
6. La Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia in materia di:
  - a) esercizio del diritto di iniziativa deliberativa delle Consigliere e dei Consiglieri Municipali e di richiesta di convocazione del Consiglio;
  - b) sussistenza delle condizioni di effettiva conoscibilità di notizie ed informazioni, ivi comprese quelle relative alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni all'ordine del giorno del Consiglio Municipale, utili all'espletamento del mandato, con particolare riferimento all'accesso agli atti in possesso degli uffici comunali e municipali nonché degli enti e delle aziende dipendenti o controllate dal Comune;
  - c) prerogative delle singole Consigliere e dei singoli Consiglieri in merito allo svolgimento delle attività di sindacato ispettivo disciplinate dal presente regolamento, ivi compreso il rapporto con i componenti della Giunta chiamati a riferire in Commissione su questione di interesse del Consiglio ovvero a fornire risposta ad interrogazioni e interpellanze;
  - d) attuazione degli indirizzi, delle mozioni e degli ordini del giorno approvati dal Consiglio e verifica del rispetto degli impegni, in essi contenuti, al compimento di atti o all'adozione di iniziative di competenza del Presidente del Municipio e della Giunta;
  - e) garanzie previste a favore delle Consigliere e dei Consiglieri per i casi di contestazione in ordine a questioni concernenti l'ineleggibilità e la compatibilità con la carica elettiva ricoperta, nonché, per i casi che comportino la decadenza o la comminazione delle sanzioni previste per il mancato adempimento degli obblighi di pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri;
  - f) osservanza degli adempimenti stabiliti da disposizioni statutarie e regolamenti per l'esercizio dell'iniziativa popolare degli atti di competenza del Consiglio e della Giunta nonché previsti in relazione alla presentazione di interrogazioni, interpellanze e petizioni da parte degli appartenenti alla comunità cittadina, ivi compreso l'invio delle risposte a tutti i Consiglieri;

- g) pubblicazione da parte del Municipio entro trenta giorni, dalla rispettiva adozione, dei provvedimenti degli organi del Municipio;
  - h) pubblicità e trasparenza delle procedure amministrative con particolare riguardo a quelle concorsuali a rilevanza esterna, bandi di gara, di concorso, di affidamento di servizi o di gestione di impianti, nonché, nell'ambito dei servizi pubblici locali.
7. Ai fini del precedente comma ed in relazione alle funzioni esercitate, la Commissione riferisce dell'attività svolta al Presidente del Consiglio Municipale e presenta al Consiglio relazioni semestrali. Può inoltre sottoporre alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari, nelle materie di cui al comma precedente, la proposta di specifiche iniziative deliberative.
  8. La Commissione ha accesso a tutti gli atti utili all'esercizio delle proprie competenze.
  9. Fatte salve le diverse disposizioni recate dal presente articolo, per il funzionamento della Commissione Consiliare di Controllo e Garanzia si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.

#### **Articolo 71.**

##### *(Commissioni Speciali)*

1. Il Consiglio Municipale può istituire Commissioni Speciali per la trattazione di particolari argomenti, quando ne faccia richiesta almeno un quarto dei Consiglieri. La deliberazione consiliare istitutiva indica il numero dei componenti della Commissione Speciale ed il termine entro il quale la Commissione dovrà concludere i propri lavori. Tale termine può essere prorogato, per non più di una volta, su richiesta motivata del Presidente della Commissione Speciale.
2. Il Presidente del Consiglio procede alla nomina dei componenti la Commissione, nel rispetto delle designazioni dei Gruppi ed in modo da rispecchiare la proporzione dei Gruppi medesimi.
3. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali si applicano, in quanto compatibili, le norme regolamentari relative alle Commissioni Permanenti.

## CAPO XII

### INTERROGAZIONI, INTERPELLENZA E MOZIONI

#### Articolo 72.

*(Interrogazioni e interpellanze)*

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni e interpellanze su argomenti che interessino, anche indirettamente la vita e l'attività della comunità municipale.
2. Interrogazioni e interpellanze rivolte al Presidente del Municipio o ad altri componenti della Giunta sono presentate per iscritto e senza motivazione all'Ufficio Consiglio Municipale che provvede, agli adempimenti conseguenti, a trasmetterne copia al Presidente del Municipio, alla Giunta e al Direttore del Municipio.
3. Il Presidente del Consiglio può disporre che interrogazioni e interpellanze, relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi, siano trattate congiuntamente.
4. Il Presidente del Consiglio dichiara irricevibili le interrogazioni e le interpellanze redatte in termini ingiuriosi o sconvenienti e acquisito il parere del Direttore del Municipio, quelle non di competenza del Presidente del Municipio o degli Assessori.

#### Articolo 73.

*(Contenuto e svolgimento delle interrogazioni)*

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda scritta fatta per sapere se una determinata circostanza sia vera, se alcuna informazione su taluni fatti sia pervenuta alla Giunta, se tale informazione sia esatta, se il Presidente del Municipio o la Giunta intendano prendere iniziative in merito o comunicare al Consiglio determinati documenti, o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione Municipale.
2. Le interrogazioni nell'ordine di presentazione sono poste all'ordine del giorno subito dopo la loro presentazione.
3. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi può disporre che determinate sedute siano dedicate in tutto o in parte alle interrogazioni, in tal caso le interrogazioni sono iscritte all'ordine dei lavori delle apposite sedute.
4. Il Presidente del Consiglio, previa intesa con il Presidente del Municipio o con i componenti della Giunta interessati, iscrive all'ordine dei lavori le

interrogazioni da trattare in apertura di seduta. La trattazione in aula deve avvenire comunque entro il termine di trenta giorni dalla presentazione.

5. Il Presidente del Municipio e gli Assessori hanno facoltà di rispondere a qualsiasi interrogazione con precedenza sulle altre, sempre che l'interrogante sia presente.
6. L'interrogazione si intende decaduta se l'interrogante non è presente in aula al momento della trattazione secondo l'iscrizione all'ordine dei lavori.
7. L'interrogante, o uno di essi ove siano più di uno, ha facoltà di illustrare l'interrogazione per non più di cinque minuti e può replicare, per non più di tre minuti, solo per dichiarare se sia o no soddisfatto della risposta.
8. Con l'invio della risposta scritta ai presentatori prima della trattazione in aula e senza pregiudizio della trattazione medesima ove sia richiesta dall'interrogante, l'interrogazione si intende trattata.
9. Il Presidente del Municipio e gli Assessori possono concordare con i presentatori che le interrogazioni siano svolte nella Commissione competente per materia anziché in Consiglio Municipale. A tal fine ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio che provvede a trasmettere gli atti al Presidente della Commissione. In tal caso la trattazione dell'interrogazione avviene entro il termine di venti giorni dalla ricezione in Commissione.

#### **Articolo 74.**

*(Interrogazioni a risposta scritta)*

1. Nel presentare un'interrogazione il Consigliere dichiara se intende avere risposta orale o scritta. In quest'ultimo caso, entro venti giorni, il Presidente del Municipio, o altro rappresentante della Giunta trasmette, la risposta scritta all'interrogante.
2. La risposta scritta, che deve affrontare le questioni di merito poste, è altresì trasmessa al Presidente del Consiglio perché sia inserita nel processo verbale della seduta immediatamente successiva.
3. Le interrogazioni con richiesta di risposta scritta non vengono inserite nell'ordine dei lavori del Consiglio e vengono cancellate dall'ordine del giorno al momento della ricezione della risposta scritta.

#### **Articolo 75.**

*(Interrogazione a risposta immediata - Question Time)*

1. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, stabilisce in quali sedute, di norma una ogni settimana, possano

essere trattate interrogazioni su questioni di indirizzo politico-amministrativo, raggruppate per materie omogenee, per le quali si chiede che la Giunta dia risposta immediata.

2. La prenotazione dell'intervento è presentata per iscritto, mediante deposito presso l'Ufficio Consiglio Municipale con indicazione adeguatamente circostanziata dell'argomento, almeno ventiquattro ore prima dell'ora di convocazione della seduta.
3. Il Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta, informa il Consiglio del numero degli interventi prenotati e del loro raggruppamento secondo la tematica affrontata. Il Consigliere ha cinque minuti di tempo per illustrare l'interrogazione.
4. Le interrogazioni a risposta immediata devono consistere in una sola domanda, formulata in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza generale, connotato da urgenza o particolare attualità politica.
5. Il Presidente del Consiglio decide in merito alla sussistenza dei requisiti richiesti per le interrogazioni a risposta immediata e, in caso di riscontrata carenza, anche parziale, dispone la trattazione delle interrogazioni in base alla procedura ordinaria di cui all'art. 68, salvo diversa richiesta dell'interrogante formulando la domanda in modo chiaro e conciso.
6. Il Presidente del Municipio o gli Assessori interessati per materia sono tenuti a rispondere immediatamente alle interrogazioni a loro rivolte contenendo la risposta nel termine di cinque minuti. Il presentatore dell'interrogazione ha la facoltà di replicare per non più di tre minuti.
7. Esclusivamente per obiettive necessità di atti istruttori, la risposta può essere differita per non più di sette giorni. Scaduto infruttuosamente tale termine il Presidente del Consiglio dispone che la mancata risposta sia menzionata nel verbale della seduta.
8. Trascorsa un'ora dall'inizio della seduta il Presidente del Consiglio rinvia ad una seduta successiva le interrogazioni prenotate che non siano state svolte, ritirate, rinviate o dichiarate decadute.
9. Le interrogazioni svolte secondo la procedura del seguente articolo non possono essere presentate come interrogazioni ordinarie, ma è facoltà del Consigliere interrogante chiedere che le questioni sollevate con le interrogazioni a risposta immediata diventino, secondo modalità e tempi stabiliti dalla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, oggetto di successivo dibattito consiliare.

**Articolo 76.**  
*(Interpellanze)*

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Presidente del Municipio o ad altro componente della Giunta circa i motivi e gli intendimenti dell'azione della Giunta su questioni che riguardano determinati aspetti delle competenze politico-amministrative del Presidente e della Giunta stessa.
2. L'interpellante o il primo degli interpellanti, nel caso questi siano più di uno, ha facoltà di svolgere e illustrare il contenuto della sua interpellanza per un tempo non eccedente i cinque minuti. Dopo le dichiarazioni del Presidente del Municipio o di altro rappresentante della Giunta, l'interpellante può replicare per non più di tre minuti
3. Il Presidente del Municipio e gli Assessori possono concordare con i presentatori che le interpellanze siano svolte nella Commissione competente per materia anziché in Consiglio Municipale. A tal fine ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio che provvede a trasmettere gli atti al Presidente della Commissione. In tal caso la trattazione dell'interpellanza avviene entro il termine di venti giorni dalla ricezione in Commissione

**Articolo 77.**  
*(Informazione su interrogazioni e interpellanze)*

1. Il Presidente del Consiglio riferisce trimestralmente (entro il 10 maggio per il primo trimestre, entro il 10 agosto per il secondo semestre, entro il 10 novembre per il terzo semestre ed entro il 10 febbraio per il quarto trimestre) al Consiglio sulla situazione relativa alle interrogazioni e alle interpellanze presentate. In particolare comunica al Consiglio:
  - a) il numero di interrogazioni e interpellanze ripartite per componente della Giunta e per Gruppo Consiliare proponente;
  - b) quante hanno ottenuto risposta secondo la medesima ripartizione;
  - c) a quante non è stato possibile rispondere per assenza dei proponenti, specificando i nominativi degli stessi.

**Articolo 78.**  
*(Contenuto, forma e discussione delle mozioni)*

1. La mozione è un atto di indirizzo approvato dal Consiglio Municipale per impegnare il Presidente del Municipio e la Giunta al compimento di atti o all'adozione di iniziative di propria competenza.
2. La mozione è presentata in forma scritta da almeno un Consigliere, ed è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Municipale per la prima seduta

utile dalla data di presentazione, compatibilmente con il periodo feriale del Consiglio Municipale.

3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, dispone l'inserimento delle mozioni, entro quindici giorni dalla loro presentazione, nell'ordine dei lavori del Consiglio. La Conferenza può altresì disporre che più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi siano discusse congiuntamente nella medesima seduta.
4. Alla discussione delle mozioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del Capo VIII del presente regolamento, intendendosi sostituito al relatore il primo firmatario della mozione.

### **CAPO XIII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Articolo 79.**

*(Rapporti con il Difensore Civico)*

1. Il Difensore Civico svolge nel Municipio le funzioni ad esso assegnate dall'apposito Regolamento Comunale.
2. Il Municipio mette a disposizione dell'Ufficio del Difensore Civico, ove possibile, locali e personale per lo svolgimento delle funzioni previste.

##### **Articolo 80.**

*(Organizzazione degli Uffici e Servizi del Municipio)*

1. L'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Municipio, improntato a criteri di funzionalità ed orientato a perseguire obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, è ispirato ai principi di autonomia, imparzialità, trasparenza e responsabilità.
2. Nell'ambito dell'unità del Comune l'organizzazione degli Uffici del Municipio è oggetto di specifica disciplina idonea a garantire l'autonomo ed efficace esercizio delle funzioni ad esso attribuito.
3. Il Consiglio del Municipio nell'ambito dei principi di cui al comma 1 e 2 ed a integrazione di quanto stabilito dalla Giunta e dal Consiglio Comunale detta disposizioni integrative e/o attuative in ordine all'organizzazione degli uffici e dei servizi.



**Articolo 81.***(Interpretazione del Regolamento)*

1. Su tutte le questioni che dovessero presentarsi nel corso delle sedute consiliari decide il Presidente del Consiglio *pro tempore*. Ove ritenuto necessario, il Presidente sospende brevemente la seduta e riunisce l'Ufficio di Presidenza ed il Segretario del Municipio, per esaminare e decidere in ordine alle eccezioni sollevate.
2. La risoluzione di questioni relative all'applicazione o all'interpretazione del presente Regolamento, sollevate al di fuori delle sedute consiliari, è demandata alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, sentita, ove ritenuto opportuno, la competente Commissione Consiliare Permanente, con la presenza del Presidente del Municipio o suo delegato, e del Segretario del Municipio.

**Articolo 82.***(Rinvio)*

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si farà riferimento alle norme contenute, in quanto applicabili, nello Statuto e nel Regolamento del Consiglio Comunale di Roma.

(O M I S S I S)

Il Presidente, su richiesta di cinque Consiglieri, invita il Consiglio a votare per appello nominale, I e II chiama, la sopraindicata proposta di deliberazione.

Al momento della votazione risultano assenti i Consiglieri: COMITO, MASSACCI, MORABITO, RIPANUCCI, SORRENTI.

A seguito di tale votazione il Presidente medesimo con l'assistenza dei Consiglieri: AURIGEMMA, LANDI, che funzionano da scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito che è il seguente:

I chiama:

Hanno risposto Si n. 17 Consiglieri: Aurigemma, Bevilacqua, Bonelli, Borgheresi, Canino, De Padova, Di Giamberardino, Ellul, Fiocchi, Grazioli, Iavarone, Landi, Mammana, Paglia, Rosso, Salducco, Zanon.

Astenuti: //

II chiama:

Hanno risposto SI n. 1 (Massacci)

Hanno risposto NO n. //

Astenuti : //

Presenti n. 18 – Astenuti n. // – Votanti n. 18 – Maggioranza n. 10

Voti favorevoli n. 18

Voti contrari n. //

Astenuti n. //

La proposta di deliberazione risulta approvata all'unanimità.

La presente deliberazione assume il n. 3.

(O M I S S I S)

IL PRESIDENTE  
(B. SALDUCCO)

IL SEGRETARIO  
(Dr. G. SERRA - M. MAGLIARO)

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo del Municipio Roma IV ed all'Albo Pretorio dal .....al .....e non sono state prodotte opposizioni.

Esecutiva ai sensi della  
vigente normativa.

La presente deliberazione è stata approvata dal Consiglio del Municipio Roma IV Roma Montesacro nella seduta dell'**11 marzo 2004**.

Roma, li .....

**IL DIRETTORE**  
(Dott. GIOVANNI SERRA)

1914

...

...

...

...

...

...

...

...